



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “ESCUELA AMOR DE DIOS”

**ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA AMOR DE DIOS**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, 15 de noviembre de 2021.

Última versión, 2020.

ÍNDICE

Índice.....	1	Derechos	12
TÍTULO I. Antecedentes	0	Deberes	12
Artículo 1. Identificación	0	Artículo 8. Derechos y deberes	
Datos del establecimiento	0	de los profesionales de la educación .12	
Introducción.....	0	Derechos	12
Fundamentación	1	Deberes	13
Propósito.....	1	Artículo 9. Derechos y deberes	
Artículo 2. Principios y valores .2		de los asistentes de la educación.....13	
Principios	2	Derechos	13
Valores.....	4	Deberes	13
Artículo 3. Marco legal del		Artículo 10. Derechos y deberes	
reglamento 6		de los equipos docentes directivos13	
Fuentes normativas	6	Derechos	13
Artículo 4. Definiciones		Artículo 11. Derechos y deberes	
conceptuales 7		de los sostenedores	14
Reglamento Interno de Convivencia		Derechos	14
Escolar (RICE)	7	Deberes	14
Convivencia Escolar	8	TÍTULO III. Regulaciones Técnico-	
Comunidad Educativa	8	pedagógicas.....	14
Cultura Escolar	8	Artículo 12. Niveles de enseñanza	
Clima Escolar	8	y regimen de jornada	14
Consejo escolar	8	Artículo 13. Registro de matrícula	
Encargado de Convivencia Escolar... 8		15	
Medidas disciplinarias.....	9	Artículo 14. Conformación de	
Medidas formativas	9	 cursos 15	
Medidas de apoyo pedagógico o		Artículo 15. Calendario escolar 16	
psicosocial.....	9	Artículo 16. Cumplimiento	
Medidas reparatorias.....	9	destacado y reconocimientos.....16	
Políticas de prevención	9	Artículo 17. Uso de útiles y	
Seguridad escolar.....	10	material de trabajo.....16	
Autocuidado.....	10	Artículo 18. Asignatura de	
Prevención de riesgos	10	educación física 18	
Protocolos de actuación	10	Marco curricular	18
Acoso escolar	10	Uso de implementos y/o artículos de	
TÍTULO II. Derechos y deberes 11		aseo	18
Artículo 5. Generalidades de		La no participación regular de la clase	
Derechos y deberes	11	19
Artículo 6. Derechos y deberes		Artículo 19. Evaluación	
de los estudiantes 11		 diagnóstica 20	
Derechos.....	11		
Deberes.....	11		
Artículo 7. Derechos y deberes			
de los padres, madres y apoderados . 12			

Artículo 20. Derivación a especialista	20	Procedimiento de salida al final de la jornada escolar.....	34
Artículo 21. Emisión de informes	20	Artículo 35. Transporte escolar	35
Informe del establecimiento.....	20	Artículo 36. Permisos por viaje	35
Informe de profesionales externos	21	Artículo 37. Objetos de valor ...	36
Artículo 22. Actividades extracurriculares	21	Uso de celulares	36
Artículo 23. Terapias holísticas	22	Uso de la tecnología con fines pedagógicos.....	36
TÍTULO IV. Regulaciones técnico administrativas		Artículo 38. Entrevistas y Reuniones	36
Artículo 24. Organigrama	23	Entrevistas.....	36
Artículo 25. Suspensión de actividades	23	Reuniones.....	37
Artículo 26. Roles	24	Artículo 39. Apoderado titular y suplente	38
Docentes	24	Artículo 40. Compromisos que asumen padres y apoderados.....	38
Directivos y de gestión.....	24	Artículo 41. Salud del estudiante	40
Asistentes de la educación.....	24	Ficha del estudiante	40
Artículo 27. Relaciones con la familia y la comunidad.....	24	Administración de medicamentos..	40
Relaciones con la familia y comunidad educativa.....	24	Seguro escolar	41
Relaciones del establecimiento con la comunidad	25	Artículo 42. Convivencia en el espacio virtual	41
Artículo 28. Mecanismos de comunicación	26	TÍTULO V. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento.....	
Artículo 29. Ingreso de adultos al establecimiento	27	Artículo 43. Horario de clase....	42
Artículo 30. Uso de uniforme... 28		Artículo 44. Regulación de las dependencias y/o tiempos del establecimiento	42
Disposiciones generales.....	28	Recreos	43
Uniforme reglamentario.....	29	Almuerzo	43
Artículo 31. Presentación personal	30	Biblioteca.....	43
Artículo 32. Asistencia.....	31	Sala de atención de salud.....	44
Recepción de los estudiantes	31	Laboratorio.....	44
Asistencia a clases.....	31	Patios y/o gimnasios.....	44
Justificación de inasistencias	31	Sala de profesores	44
inasistencia dentro de la jornada escolar	32	Sala de clases.....	45
Artículo 33. Atrasos.....	32	Sala de Centro de padres/estudiantes	45
Artículo 34. Retiro de estudiantes	33	Actos cívicos	45
Retiros dentro de la jornada escolar	33	Artículo 45. Higiene del establecimiento educacional.....	46
Procedimiento del retiro.....	34	TÍTULO VI. Admisión, matrícula y pagos.....	
		Artículo 46. Admisión	48

Artículo 47. Matrícula	49	Proporcionalidad de la sanción	67
Artículo 48. Pagos o becas de financiamiento compartido.....	50	Atenuantes	68
Artículo 49. Prevención de riesgos.	50	Agravantes.....	68
Artículo 50. Plan integral de seguridad escolar	52	Justificación de la sanción	68
Artículo 51. Resguardo de derechos	52	Artículo 61. Prohibición de sancionar	68
TÍTULO VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....	50	Artículo 62. Procedimiento de aplicación de faltas.	68
Artículo 52. Regulaciones de complemento de la docencia	54	A. Procedimiento para faltas leves	68
Artículo 53. Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	57	B. Procedimiento para faltas graves	69
Artículo 54. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	58	C. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas.....	70
Artículo 55. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio 60 salidas pedagógicas.....	60	Artículo 63. Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión.70	70
Giras de estudios y paseos de curso	60	Condicionalidad de la matrícula	70
TÍTULO VIII. Regulación de la gestión pedagógica	54	Cancelación de matrícula	71
Artículo 56. Actitudes positivas	61	Expulsión con condicionalidad	71
Artículo 57. Faltas	62	Expulsión sin condicionalidad.....	71
Faltas leves	62	Artículo 64. Procedimiento de cancelación o expulsión	71
Faltas Graves:	63	Procedimiento	71
Faltas muy graves o gravísimas	65	Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (aula segura)	73
Artículo 58. Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales	65	TÍTULO X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	74
Artículo 59. Sanciones o medidas disciplinarias	67	Artículo 65. Convivencia escolar	74
Artículo 60. Aplicación de las sanciones	67	Artículo 66. Encargado de Convivencia Escolar	74
		Artículo 67. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	74
		Artículo 68. Gestión colaborativa de conflictos	75
		Artículo 69. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar ..	77
		Composición	77
		Funcionamiento	78
		Artículo 70. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación	79
		Centro de estudiantes	79
		Centros de Padres y Apoderados ...	80
		Consejos de Profesores	81

Comité de Seguridad Escolar	81		
Título XI. Reglamento interno de educación parvularia.....	81		
Artículo 71. Regulaciones técnico-administrativas	82		
Niveles educativos.....	82		
Estructuración de los niveles educativos.....	82		
Horarios de funcionamiento.....	82		
Registro de matrícula.....	83		
Artículo 72. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento	83		
Higiene del establecimiento	83		
Higiene del personal	84		
Artículo 73. Frente a situaciones de salud	86		
Situaciones de salud	86		
Artículo 74. Niveles educativos y trayectoria	88		
Períodos regulares	88		
Planificación.....	88		
Características generales de los niveles	88		
Evaluación del aprendizaje	89		
Promoción.....	89		
Traspaso de un nivel a otro.....	89		
Artículo 75. Sobre salidas pedagógicas	90		
Artículo 76. Aplicación de las normas de párvulo.....	90		
Título XII. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno	91		
Artículo 77. Actualización y modificaciones	91		
Artículo 78. Alcance, adhesión y compromiso	91		
Artículo 79. Difusión.....	92		
ANEXO: Protocolos de actuación	93		
1. Protocolo frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes	93		
2. Protocolo frente a situaciones de Acoso escolar o bullying	103		
3. Protocolo frente a situaciones de Maltrato y/o violencia escolar entre pares	113		
4. Protocolo frente a situaciones de Maltrato de adulto a menor	123		
5. Protocolo frente a situaciones de Maltrato de menor a adulto	132		
6. Protocolo frente a situaciones de Maltrato entre adultos	141		
7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	149		
8. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	159		
9. Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas	169		
1. PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA	179		
10. Protocolo de accidentes escolares	181		
11. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	185		
12. Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	189		
13. Protocolo de cambio de ropa y de pañales.....	191		

14. Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes con enfermedades de alto contagio 194

15. Protocolo para derivación y/o seguimiento de profesional de la salud mental infantil 195

**16. Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes con diagnóstico neurológico o psiquiátrico
198**

Importante

En el presente documento se utilizan de **manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

TÍTULO I. ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ESCUELA AMOR DE DIOS

RBD	8690
RECONOCIMIENTO OFICIAL	REX 764 del 20/02/1979
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
RUT	65.078.197-K
SOSTENEDOR	Fundación Educacional Escuela Amor de Dios
DIRECCIÓN	Avda. Uno 2988 – Buzeta, Cerrillos
TELÉFONO	+562 26832297
E-MAIL CONTACTO	amordediosfundacion@gmail.com
WEB INSTITUCIONAL	www.amordedios.cl
NIVELES DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia Educación Básica
TIPO DE JORNADA	Jornada Escolar Completa
HORARIO FUNCIONAMIENTO	Lunes a viernes desde las 08:00 a 18:30 hrs.
ESTABLECIMIENTO	<i>*con excepción de los feriados legales</i>

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento Interno tuvo un largo camino de elaboración. En primer lugar, se recogió la reglamentación vigente en la Escuela, que estaba dispersa en varios documentos y en la simple práctica habitual.

En seguida fue siendo enriquecida su elaboración por los diversos Estamentos (Directivos, Profesores, Estudiantes, Auxiliares, Apoderados, Asistentes de la educación),

que tienen como meta común, lograr que los estudiantes se identifiquen con la institución que los acoge, y desarrollen al máximo sus potencialidades y habilidades, para ser el día de mañana personas íntegras, felices con valores interiorizados que sean un aporte y un servicio a la sociedad.

Han participado de la organización y elaboración de este Reglamento Directivos, Profesores, Estudiante, Apoderados, Auxiliares y Asistentes de la educación, reuniéndose periódicamente, en jornadas de reflexión y análisis sobre diversos aspectos que inciden en el desarrollo integral de los niños.

Una buena organización y metas claras permiten llevar a cabo todo trabajo y lograr resultados óptimos.

FUNDAMENTACIÓN

Como Escuela de Iglesia basa su aprendizaje en el conocimiento de Dios presente en Jesucristo, para fortalecer la identidad católica de los estudiantes y la dimensión religiosa que es la garantía de un sentido global y trascendente de su vida y formación integral.

Pretende formar personas auténticamente cristianas, con actitudes, valores y prácticas propias de una formación en la fe y así facilitar el encuentro con Dios, la Iglesia y la comunidad humana.

Nuestra razón como educadores cristianos tiene su fundamento histórico en el carisma fundacional del Padre Jerónimo Usera, quien encontró en la educación el medio más apto para la evangelización. Este Centro Educativo depende de la Congregación de las Religiosas "Amor de Dios", es signo de la presencia de la Iglesia al servicio de la sociedad, en el campo de la educación, orienta toda su actividad a despertar y estimular el desarrollo integral y armónico del educando como agente de su propio crecimiento, en sus dimensiones: individual, social y cristiana. El año 2002 se inició un camino de formación en Misión Compartida a nivel mundial congregacional con el objeto de profundizar y vivenciar el carisma "Amor de Dios" con todos los miembros de cada uno de los Estamentos que conforman nuestra Comunidad Educativa, y así profundizar conocimientos y valores en cada persona que la conforma para lograr una mayor efectividad en la transmisión de ellos, tanto en el aspecto vivencial como religioso y cultural.

Las Escuelas "Amor de Dios", aseguran el derecho a la educación en libertad en los términos que éste se expresa en declaraciones de ámbito universal, en organismos de ámbito internacional, en la Constitución chilena y en las declaraciones de la Iglesia Católica.

PROPÓSITO

La Política de Convivencia Escolar tiene como objetivo 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.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, elaborado de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

Principios Educativos del establecimiento¹

La misión, que es nuestra razón de ser, está estructurada en torno a los principios del humanismo cristiano, tal y como recoge nuestro Ideario: *«Los Centros Educativos dependientes de la Congregación son signos de la presencia de la Iglesia al servicio de la sociedad, en el campo de la educación».*

Como centros católicos estructurados en torno a los principios del humanismo cristiano, la misión nos llevará a vivir una espiritualidad que crece con sus gestos, aprendizajes, obras y personas, teniendo como referente el Evangelio, la encarnación de la fe en la cultura y en el tiempo, y el respeto a la pluralidad de credos, de ideologías y de valores.

Partiendo de esta idea y de la realidad que nos rodea, vemos nuestra razón de ser basada en los principios y enfoques educativos: Derecho de toda persona a la educación:

La educación es el mejor servicio que se le puede dar a un pueblo:

- a. Educación abierta a lo nuevo, a la innovación, a las nuevas tecnologías, con capacidad de adaptación a nuevos métodos, a nuevas formas y dispuesta siempre a una formación continua. Con conciencia de los nuevos tiempos para adaptarnos a ellos, buscar soluciones y proponer nuevos proyectos.
- b. Toda persona tiene derecho a la educación sin discriminación de sexo, raza, convicciones filosóficas, nacionalidad, condición social o económica.
- c. La educación debe impartirse a todos los ciudadanos, dentro de una justa igualdad de oportunidades y según su capacidad, de forma que nadie quede marginado de la sociedad.
- d. La educación y la enseñanza deben desarrollar plenamente la personalidad y el razonamiento del respeto a los derechos de la persona y a la libertad fundamental.
- e. El niño tiene derecho a recibir educación que será gratuita y obligatoria, para favorecer su cultura y desarrollar en igualdad de oportunidades, sus aptitudes, su juicio individual y su sentido de responsabilidad moral y social para así llegar a ser miembro de la sociedad.

¹ Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 27

Principios que respeta el reglamento interno²

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

a. Dignidad del ser humano

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

c. No discriminación arbitraria

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y que el establecimiento educacional aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo

² Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. Transparencia

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. Autonomía y Diversidad

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. Autonomía progresiva

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a la toma de conciencia de estos, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

VALORES³

Los valores se convierten en referencia permanente de la misión «Amor de Dios»:

- Valores que actúan como motores que movilizan el Proyecto Educativo.
- Valores como cualidades que tenemos y que configuran nuestra identidad.
- Valores que orientan las decisiones, problemas o retos del futuro.

³Valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 30 ss.

- Valores que enriquecen a la persona, a la familia y a la sociedad con sentido cristiano, emanados desde el estilo y carisma de Jerónimo Usera.
- Valores que son el reflejo de lo más positivo que tenemos, generan dinamismo y construyen nuestra cohesión comunitaria.

Partiendo de esta idea y de la realidad que nos rodea, la fuente de energía que nos alimenta colectivamente es:

- a. Compromiso y responsabilidad: comprometidos con la Misión Compartida y responsables en nuestra tarea del día a día. Disponibles ante las exigencias de cada momento, disfrutando con nuestro trabajo y asumiendo nuevos retos.
- b. Amor: educamos «en el amor», traducido en cariño y cercanía; «por amor», traducido en comprensión y visión positiva de los acontecimientos; «para amar», a uno mismo (autoestima), a los demás (relaciones interpersonales fraternas y abiertas) y a Dios encarnado (testimonio, espiritualidad).
- c. Gratuidad: vivir y expresar la gratuidad del amor es la motivación profunda de toda nuestra acción educativa.
- d. Alegría, que nace del interior; fuente de entusiasmo y felicidad para realizar nuestra misión educativa.
- e. Acogida, acompañamiento: Centros caracterizados por un ambiente de familia, donde la cercanía, la sencillez y la acogida, facilitan la convivencia y hacen posible la comunión.
- f. Solidaridad, que nace de la generosidad y del sentido de la justicia; esto nos mueve a colaborar con los demás, especialmente, con los más débiles.
- g. Trabajo cooperativo, que nos ayuda a una interrelación de los Centros que abarca a educadores, educandos y familias, y potencia la participación de todos en el mayor número de actividades.
- h. La verdad: como principio y fundamento de la vida académica y del diálogo fecunda. Atentos y en búsqueda permanente para responder a las necesidades de cada momento.
- i. El bien: que implica valorar a la persona y su dignidad desde el amor, la libertad, la justicia e igualdad de derechos. Nos compromete con ella para acompañarla en su formación integral, desde la calidad educativa.
- j. Trascendencia, aprender a mirar el mundo, las personas y la historia desde una perspectiva que permite su apertura a una realidad última (Dios) donde encuentran su pleno sentido y realización.
- k. El Amor de Dios: que nos hace sabios y santos. Una Escuela que vive, confronta y celebra la fe desde el compromiso con las necesidades que la rodean, en especial donde sea más necesario.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado
13. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
17. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
18. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
19. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
21. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

22. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
23. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
24. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
25. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
26. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
27. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
28. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
29. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
30. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
31. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia.
32. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
33. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
34. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios
35. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
36. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)⁴

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este

⁴ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

CONVIVENCIA ESCOLAR⁵

Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre los actores de la comunidad educativa. Definida así, si bien asume la idea de fortalecer el clima escolar, supera el carácter instrumental de las normas, las rutinas, etc. y adquiere una visión más integradora y sistémica que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.

COMUNIDAD EDUCATIVA⁶

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

CULTURA ESCOLAR⁷

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

CLIMA ESCOLAR⁸

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

CONSEJO ESCOLAR⁹

El Consejo Escolar en los establecimientos subvencionados tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR¹⁰

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

5 Política nacional de convivencia escolar; año 2015.2018; página 28

6 Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

7 Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

8 Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

9 Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

10 Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

MEDIDAS DISCIPLINARIAS¹¹

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS¹²

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL¹³

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

MEDIDAS REPARATORIAS¹⁴

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN¹⁵

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

11 Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>

12 Superintendencia de Educación: medidas formativas.

https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCQ3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM

13 Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

14 Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

15 Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

SEGURIDAD ESCOLAR¹⁶

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos 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 y tratados internacionales ratificados por Chile.

AUTOCUIDADO¹⁷

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

PREVENCIÓN DE RIESGOS¹⁸

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN¹⁹

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

ACOSO ESCOLAR²⁰

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

16 Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

17 Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

18 Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

19 Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

20 Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/ o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral .
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k. Asociarse entre ellos.

DEBERES

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Responder frente a cualquier daño total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su hijo o pupilo.

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e. Participar de los consejos de profesores u otro estamento institucional y de las decisiones que se tomen de ellos.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

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

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades,
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.

- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

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

DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

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

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y REGIMEN DE JORNADA

ESCUELA AMOR DE DIOS

<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	<p>Educación parvularia</p> <ul style="list-style-type: none"> – Primer nivel de transición NT1 (prekínder) – Segundo nivel de transición NT2 (kínder) <p>Educación básica</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1° año básico – 2° año básico – 3° año básico – 4° año básico – 5° año básico – 6° año básico – 7° año básico – 8° año básico
<i>TIPO DE JORNADA</i>	Jornada Escolar Completa (JEC)

ARTÍCULO 13. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada. Dicho registro contiene la siguiente información:

- a. Número de matrícula (correlativo).
- b. R.U.N.
- c. Datos de identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres).
- d. Sexo (femenino o masculino).
- e. Fecha de nacimiento (día, mes, año).
- f. Nivel al que ingresa.
- g. Fecha de matrícula.
- h. Domicilio del estudiante.
- i. Nombre de los padres y/o apoderados.
- j. Datos del apoderado, tanto titular como suplente (teléfono, e-mail, dirección).
- k. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional.
- l. Fecha de retiro y motivo del retiro de matrícula.
- m. Columna de observaciones.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

Además, dicho registro será actualizado anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE CURSOS

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso (NT1), se realiza de forma aleatoria. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba realizar modificaciones o redistribución de estudiantes en un curso, ya sea a lo largo del año escolar o de un año a otro, este podrá adoptar la decisión, debiendo reubicar a los estudiantes de acuerdo con criterios y respetando el

principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 15. CALENDARIO ESCOLAR

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación mínimo para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

ARTÍCULO 16. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS

La escuela reconocerá y premiará los logros de los estudiantes en los diferentes ámbitos de su formación, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional a través del PEI.

Algunas acciones de cumplimiento destacado serán:

- Reconocimiento del Profesor que presencia una buena acción realizada por un estudiante, la que quedará consignada en la hoja de vida.
- Felicitación ante el curso.
- Reconocimiento destacado por el cumplimiento de normas del establecimiento
- Reconocimiento ante la Comunidad Escolar durante el año y en ceremonias oficiales de finalización del año escolar a aquellos estudiantes que se destaquen por:
 - Trayectoria en el establecimiento
 - Rendimiento Académico
 - Esfuerzo y superación
 - Asistencia escolar
 - Perfil Amor de Dios.
- Participación destacada en actividades cristianas, deportivas, artísticas individuales y por curso.
- Entrega de estímulos.

En aquellas situaciones que ameriten modificar la forma y plazos de reconocimientos destacados, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá suspender y/o recalendarizar, si las circunstancias así lo permiten, la entrega de estos reconocimientos.

ARTÍCULO 17. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con todos los materiales y útiles necesarios debidamente identificados, de acuerdo con el horario del día y a las instrucciones

específicas dadas por el docente ante determinadas actividades y llevárselos al hogar al término de la jornada de clases, en caso de que esto sea requerido. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta trabajo del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes de los estudiantes, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados es considerado una falta.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el estudiante y su apoderado no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al profesor jefe, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución.

La institución no facilitará el uso de teléfono ni autorizará la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de los materiales.

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura de la escuela.
- c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el Profesor Jefe del Curso. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.
- d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico de la escuela y que es de uso común.
- e. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
- g. Respecto de los textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación, se encuentra prohibida su venta y/o comercialización.

La institución no autoriza la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de materiales.

El rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia de la escuela deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado ante pérdidas o destrucción. Si no se ubicara al estudiante(s) responsables del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles de la Escuela quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 18. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

*“La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría”.*²¹

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

MARCO CURRICULAR

La ley del deporte señala que *“los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica”.*

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto a la unidad técnica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados hacen respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales nuestra Escuela, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos. Es deber del apoderado contribuir con una alimentación saludable, enviando colaciones desde sus casas con sus hijos, Además de cumplir con las condiciones necesarias para una buena conservación y adecuado consumo.

En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

El horario de esta asignatura es el comunicado a cada curso, a principio de año, y para el inicio de la clase habrá una tolerancia de diez minutos, pasado los cuales, se considerará ausente y se procederá de acuerdo con el procedimiento de faltas.

Si el estudiante, en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado.

²¹ Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. <http://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf>

Los estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes desde prekínder a 8° básico deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa y traer un bolso de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento, manteniendo una polera de cambio.
- b. Con respecto al etiquetado, cada prenda deberá estar debidamente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
- c. El docente llevará un registro en cuanto a hábitos de higiene, cumplimiento de los hábitos de aseo, asistencia regular a las clases, uso del uniforme deportivo y presentación personal adecuada.
- d. El establecimiento, en ciertas situaciones justificadas, permitirá que aquellos que no tengan por el momento el buzo institucional usen otras prendas. En estos casos el estudiante deberá presentarse con su uniforme reglamentario y proceder a cambiar su vestimenta, en el camarín, por el que tenga disponible.

LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR DE LA CLASE

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas y que nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan igualmente para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades.

Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

- Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar de las actividades de clase** de la asignatura de educación física, quedarán eximidos por ese día de participar en forma activa de ella.
- De los estudiantes que, en **forma reiterada**, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma.
- Cualquier estudiante que por **licencia médica prolongada** o que se encuentren no aptos para realizar algún tipo de actividad física, según certificado médico, u otro motivo se les evaluará y calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.
- Independiente de la circunstancia por la cual no puedan realizar la clase de educación física de forma activa, los estudiantes deberán realizar los trabajos y/o evaluaciones que el profesor de la asignatura asigne.
- Si el estudiante, en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea **por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

En ciertas situaciones el establecimiento podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros y consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

De requerirse una evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional, siempre en favor del interés superior del niño, niña y/o adolescente.

ARTÍCULO 20. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere de la atención de un especialista, el establecimiento evaluará la situación y abordará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante. En esta reunión el establecimiento podrá solicitar la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

ARTÍCULO 21. EMISIÓN DE INFORMES

INFORME DEL ESTABLECIMIENTO

La emisión de informe, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del centro educativo podrá ser solicitado por los padres y/o apoderados, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita a Dirección, quién podrá requerir información al Encargado de Convivencia, Profesor jefe u otro profesional para emitir dicho informe. La solicitud de informes debe realizarse en la recepción, con un periodo mínimo de antelación de 5 días hábiles para poder realizarlo.

INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área médica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras.
- Profesionales del área de la salud: Psicólogos, psicopedagogos, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y posible diagnóstico y diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

La actualización de los antecedentes entregado por especialistas externos debe realizarse anualmente, es decir, al inicio de cada año escolar, debiendo el apoderado entregar la información a la escuela.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, procedimientos utilizados, conclusiones y sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes por parte del establecimiento sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que la Escuela denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos, según sea su causal.

ARTÍCULO 22. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Estas pueden ser, artísticas, científicas, deportivas y/o culturales y se desarrollen fuera del programa común de estudio, en horarios extraescolares.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades que el establecimiento pone a su disposición, así como los horarios y días en que se desarrollarán. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una circular para que sea completada, firmada y devuelta al establecimiento dentro del plazo que se señale para ello.

En el establecimiento, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del recinto educativo.

Con respecto a la participación en estas actividades, se espera de los estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al horario establecido.

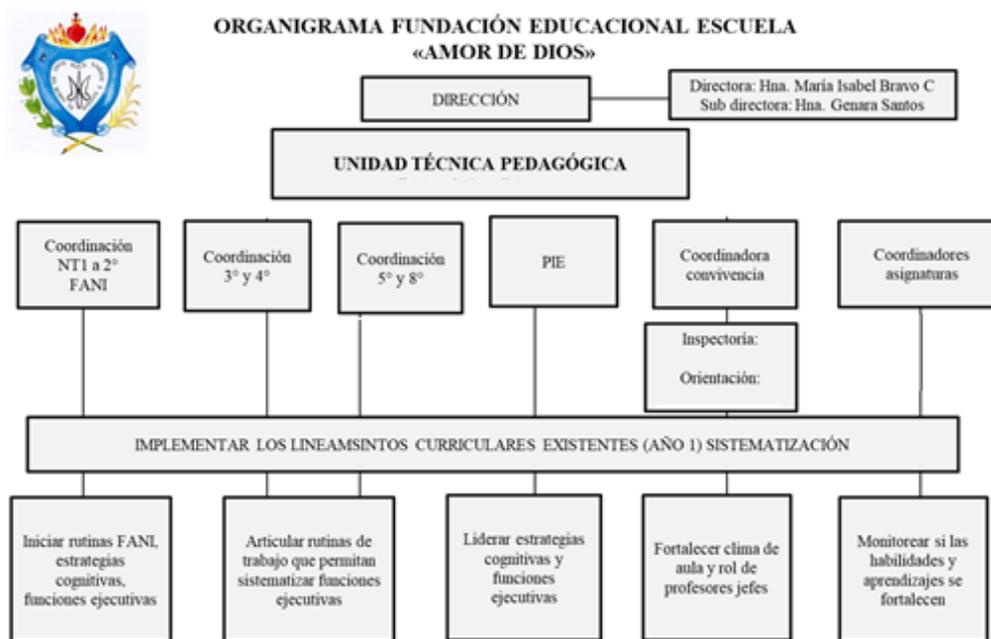
- Cuidar del material entregado.
- Atender a las exigencias dadas por docente a cargo de la actividad.
- Mantener conductas de respeto, ante sus compañeros y otras personas que participen en la actividad, o cuidado de los participantes.
- Cautelar que las expresiones y vocabulario sea el correspondiente a un estudiante del Amor de Dios.
- Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de las actividades extracurriculares, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las disposiciones respecto de estas actividades. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 23. TERAPIAS HOLÍSTICAS 22

En estas terapias, también llamadas “complementarias y/o alternativas” podemos encontrar la homeopatía, acupuntura, naturopatía, fitoterapia, medicina floral, hidroterapia y aromaterapia, entre otras, y son consideradas adicionales a los tratamientos clínicos. La aplicación de estas terapias, son un derecho preferente de los padres de tratar a sus hijos bajo las creencias que estimen convenientes, sin embargo, si estas terapias no son efectivas, y si la problemática del estudiante persiste y/o altera el correcto proceso pedagógico, y/o pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros miembros de la Comunidad Escolar, el establecimiento respetará la decisión de los padres y paralelamente iniciará los procesos formativos, disciplinarios y sancionatorios estipulados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. ORGANIGRAMA



DECIR LA VERDAD Y HACER EL BIEN

ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias de la Escuela o página web, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

Dirección solicitará, fundamentadamente y por escrito, la autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondiente. Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas e informará por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse los sábados, sin embargo, en casos

debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

ARTÍCULO 26. ROLES

DOCENTES

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

El Primer Nivel y Segundo Nivel de transición cuenta con Educadoras y sus correspondientes técnicos de Párvulos al igual que los cursos de Primero a Tercero Básico.

DIRECTIVOS Y DE GESTIÓN

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio en nuestra escuela se conforman los siguientes equipos:

- Equipo directivo liderados por el director, subdirector, jefe UTP.
- El equipo de Gestión está conformado por equipo directivo, coordinador de convivencia, coordinador PIE.
- Equipo Técnico Pedagógico, conformado por equipo directivo, de gestión y coordinadores de asignatura y niveles, además de orientador e inspector.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

En el establecimiento, los estudiantes con necesidades educativas especiales son diagnosticados y atendidos por: Profesoras Diferencial, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional y Psicólogas que atienden a los estudiantes de Prekínder a 8° básico.

ARTÍCULO 27. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

RELACIONES CON LA FAMILIA Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.

- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.
- h. Visitas domiciliarias.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

La Escuela cuenta con la colaboración de Organismos Educativos, Municipales, de Orden, Sanitarios, Religiosos, Sociales, Culturales, Comerciales.

- a. Educativos: El Establecimiento mantiene contacto con el Ministerio de Educación a través de la Provincial de Santiago Poniente, la cual mantiene informado al Establecimiento de cambio y nuevas disposiciones ministeriales a través de una constante correspondencia y visitas de supervisores, además de brindar un valioso apoyo pedagógico a través de reuniones técnico- pedagógicas a nivel de Directores y de Jefes Técnicos.

La Escuela mantiene una directa relación con la JUNAEB, a través de la cual se realiza el apoyo social a las familias de más escasos recursos de nuestra Escuela, entregándoles el desayuno y almuerzo diario; además de entregar anualmente material didáctico y útiles escolares a los estudiantes de más escasos recursos.

Nuestra Escuela por su carácter eminentemente religioso, mantiene una relación directa con FIDE, a través de la cual los profesores reciben perfeccionamiento pedagógico en sus cursos durante el año y vacaciones de verano.

- b. Municipales: La Escuela "Amor de Dios" se encuentra inserta dentro de la comunidad de Cerrillos, la que es liderada por su Municipalidad con la cual se mantiene una cordial relación en actividades extraprogramáticas como concursos folclóricos y desfiles.
- c. De orden: La escuela se relaciona directamente con la Comisaría 32 de Cerrillos, y la Subcomisaría 25° apoya con su protección en las mañanas, al controlar el tránsito en Avda. Uno con Buzeta.
- d. Sanitarios: Nuestra Escuela se relaciona Directamente con los Consultorios "Lo Valledor", "Cerrillos" y "CESFAM" (Buzeta), los que brindan atención de vacunación a los niños del primer ciclo básico a su vez nuestra Escuela facilita la realización de proyectos de integración del adulto mayor a la sociedad evitando de esta forma la discriminación, para sensibilizar a nuestros niños y valorar la ancianidad.

También se relaciona con otros consultorios a través del Ministerio de Educación y la Municipalidad de Cerrillos los que coordinan Junto a una profesora encargada especialmente para dar atención a los estudiantes que son derivados por los profesores y/o especialistas, después de haber detectado problemas de tipo visual, auditivo, columna y pie plano.

- e. Otras Redes: La escuela ha establecido redes de apoyo con OPD, PDI, CECOSF, COSAM, CESFAM, RIJ, SENDA, CEPIJ, PPF, ONG, Fundación Ruperto Lecaros las cuales nos apoyan según las necesidades de la comunidad.
- f. Religiosos: Nuestra Escuela participa activamente en la Vicaría Zona Oeste, a través de un representante que coordina las actividades que se planifican durante el año como: caminatas, campañas solidarias, vigiliadas, temas de formación, semana vocacional etc.

La Escuela mantiene contacto directo con la " Parroquia San Juan de Dios" en actividades sociales, como campañas solidarias, además de apoyar en las catequesis y en las ceremonias religiosas.

ARTÍCULO 28. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios de la escuela requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos los cuales son: agenda escolar, correo electrónico, plataforma online, entrevistas personales, reuniones de apoderados, página web de la entidad educativa.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

a. Comunicación del establecimiento con el apoderado con el apoderado.

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la libreta de comunicación, página web y/o plataforma online, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de correos electrónicos, mensajes de textos y telefónicamente información que quedará registrada en el libro correspondiente. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

b. Comunicación con el estudiante.

El establecimiento entregará a cada estudiante una libreta de comunicación, además del uso de una plataforma online, medios por los cuales podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos.

c. Comunicación del apoderado con el establecimiento.

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio de la libreta de comunicaciones, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario.

En el caso de requerir una cita a reunión, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al inspector general, orientador, al encargado de convivencia escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el director del establecimiento.

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia mediante firma por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

– De toda entrevista se levantará registro, en libro respectivo, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.

– Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición de la Escuela respecto del tema tratado.

– En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el establecimiento, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir de lunes a viernes en horario laboral

ARTÍCULO 29. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- b. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.
- c. En aquellas situaciones que se amerite, se pedirá exhibir su cédula de identidad en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

ARTÍCULO 30. USO DE UNIFORME

DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento educacional en alianza con el centro general de padres, consejo de profesores y centro de estudiantes acuerda que **el uso de uniforme escolar es obligatorio**, los cuales podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. El Director del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Las familias que reciben este reglamento aceptan conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias.

No obstante, si el establecimiento así lo decide, podrá en ciertas instancias proporcionar un delantal y/o cotona o buzo escolar, garantizando siempre la higiene de este uniforme. Además de respetar la intimidad, privacidad y dignidad de los estudiantes, buscando siempre velar por el interés superior del niño, niña y/o adolescente.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. Las estudiantes embarazadas²³ tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- b. El niño, niña o estudiantes trans²⁴ tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- c. A aquellos estudiantes migrantes²⁵, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

²³ Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf>

²⁴ ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

²⁵ ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3 <https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>

UNIFORME REGLAMENTARIO

UNIFORME ESCOLAR

	DAMAS	VARONES
ENSEÑANZA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Polera de la escuela color azul con la insignia institucional, manga corta o larga según la estación - Sweater institucional color azul - Falda institucional color (largo adecuado, hasta 5 cms sobre la rodilla) - Calcetines color gris - Zapato negro colegial - Mochila o bolso colegial (no morral, ni carteras) - <i>Delantal cuadrille color azul con la insignia institucional (aplica sólo a estudiantes desde prekínder a 2° básico)</i> <p>Invierno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parka y/o polar color azul o negro - Bufanda, cuello, gorro lana, guantes color azul o negro - Pantalón de tela azul - Panty tradicional o de lana color gris - Botín colegial color oscuro o negro <p><i>* Los zapatos o zapatillas estilo formal están autorizados. NO las zapatillas deportivas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Polera de la escuela color azul con la insignia institucional, manga corta o larga según la estación - Sweater institucional color azul - Pantalón de tela gris - Calcetines color gris - Zapato negro colegial - Mochila o bolso colegial (no morral, ni carteras) - <i>Cotona color beige con la insignia institucional (aplica sólo a estudiantes desde prekínder a 2° básico)</i> <p>Invierno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parka y/o polar color azul o negro - Bufanda, cuello, gorro lana, guantes color azul o negro - Botín colegial color oscuro o negro <p><i>* Los zapatos o zapatillas estilo formal están autorizados. NO las zapatillas deportivas.</i></p>
UNIFORME DEPORTIVO UNISEX <i>* desde prekínder a 8° básico</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Buzo institucional azul (polerón y pantalón) - Polera gris institucional, manga larga o corta, sin cuello - Short o calza institucional (no se permitirán buzos recortados sin basta) - Zapatillas deportivas de color negro (No de lona, caña alta u otro que pueda afectar el desempeño de la actividad física o provocar lesiones. No se permiten zapatillas con colores fluorescentes o muy llamativos). - Bloqueador solar - Jockey institucional para el sol 	

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

- a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.
- b. Cuando un estudiante, por motivos de fuerza mayor y por única vez, deba que asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- c. A los estudiantes que les sea sorprendidos asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda no mencionada previamente, se les solicitará el

retiro de este por el profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspector, dejando registro en el libro correspondiente. Las prendas serán entregadas en Inspectoría quién las entregará, la primera vez al estudiante y de ser reiterativo se citará al apoderado para entregárselas.

- d. Los estudiantes deben presentarse con cotona o delantal desde prebásica a 2° básico.
- e. Se debe respetar el uso del uniforme institucional descrito, por lo que no está permitido el uso de:
 - pantalones según modas (bajo cadera y pitillo) y/o prendas de otros colores.
 - buzo deportivo en días que no corresponda o sin él cuando corresponda.
 - el polerón de buzo de Educación Física con el uniforme cotidiano
- f. La Dirección de la escuela, autorizará el uso de ropa de calle llamado “*Jeans day*” en situaciones especiales programas por la institución.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 31. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Los estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- b. Las damas deben asistir sin joyas, anillos, brazaletes, aros de ningún tipo (incluye piercings). Además, no es aceptado ningún tipo de maquillaje en el rostro, uñas largas o con esmalte. Con respecto a su cabello, este debe ser tomado y bien peinado, sin tintura.
- c. Los varones deberán asistir sin joyas, aros o piercings en el rostro o cuerpo. Con respecto a su cabello, este debe ser corto (corte colegial clásico y no de fantasía), sin tintura y afeitados.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la presentación personal de los estudiantes, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar la presentación a ser solicitada. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 32. ASISTENCIA

RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 8:00 hrs, supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento de ambas sedes. Una vez abiertas las salas podrán ingresar con sus mochilas, artículos de estudio u otro, en ningún caso podrán permanecer al interior de sala de clases sin la supervisión de un adulto.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por la Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección.

El establecimiento **no recibirá estudiantes antes de las 8:00 hrs**, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores de edad antes del horario mencionado.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de: conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”*²⁶.

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por la escuela, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida. Independiente de la forma en que éstas se realicen, pudiendo ser dictadas de forma presencial u online.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, la Escuela se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, la Escuela podrá, eventualmente, hacer una denuncia a la OPD, según protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

- a. Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.
- b. **Toda inasistencia debe ser justificada personalmente** por el padre, madre o apoderado, sólo en casos muy justificados en que el apoderado no pueda

26 Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

- concurrir al establecimiento, éste señalará por escrito en la libreta de comunicación tanto el día como el motivo de la inasistencia.
- c. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente. El plazo para justificar será 24 horas posterior a la inasistencia.
 - d. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**²⁷. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
 - e. La **justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.
 - f. En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala de clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si algún profesional de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 33. ATRASOS

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En aquellas circunstancias en que se realicen actividades extraprogramáticas

²⁷ Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

(fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se podrá revisar ésta al inicio de cada hora de clases, de ser necesario. Se dejará registro en el libro de clase respectivo.

Con la finalidad de no interrumpir constantemente el normal desarrollo de las clases y la pérdida de contenidos académicos por parte del estudiante, no se emitirán autorizaciones de ingreso fuera de horario, independientemente la comuna de residencia del estudiante.

El establecimiento a dispuesto el siguiente procedimiento respecto de casos de impuntualidad:

- a. Si un estudiante ingresa atrasado a la escuela, después de las 8:00 en la jornada de quedará registrado como “atrasado” en el libro correspondiente, verificando información con el apoderado, de ser necesario.
- b. El profesor a cargo de la 1ª hora de clases exigirá el uso del uniforme y la agenda escolar del estudiante, en su defecto lo hará el inspector y su incumplimiento será informado a Inspectoría, quien tomará las medidas correspondientes.
- c. Para ingresar a la sala de clases el alumno deberá entregar “pase de entrada” emitido por Inspectoría.
- d. En el caso reiterado, es decir tres o más atrasos en un mes calendario, se citará al apoderado con el fin de abordar la situación del estudiante.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el periodo en el que estuvo ausente, sin perjuicio de que los adultos a cargo del estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 34. RETIRO DE ESTUDIANTES

RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora al profesor que le corresponda por horario y para abandonar el establecimiento deberá ser previo permiso del Inspector.
- b. Sólo el **apoderado reconocido en los registros** del establecimiento o la persona que se haya designado al momento de la matrícula y/o previa firma en dirección, podrá oficialmente retirar al estudiante, portando su cédula de identidad.

- c. **En caso de emergencia**, por caso de fuerza mayor o fortuito, el apoderado podrá retirar o autorizar a un tercero previamente designado, ya sea personalmente, o vía correo electrónico o mensaje de texto, indicando el nombre, rut y motivo del retiro, dejando constancia y firma de este retiro en el libro institucional correspondiente.
- d. Se considerarán **“situaciones especiales”** la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- e. No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos ni colación, teniendo una tolerancia de hasta 10 minutos después del inicio de una hora de clases. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
- f. No se autorizan retiros 30 minutos antes del término de la jornada escolar, deberá esperar en la recepción la salida al horario correspondiente.
- g. No se podrán realizar retiros antes de rendir una evaluación programada con anticipación. Solo podrá hacerlo por motivos justificados y el apoderado deberá presentar un documento que acredite la situación.
- h. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros deberán informar al profesor vía agenda escolar indicando fecha, hora y duración aproximada. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.

PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del nombre, rut, motivo del retiro, firma del estudiante, persona quién realiza el retiro y del funcionario que autorizó la salida.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quien informará al inspector y entregando personalmente al apoderado.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar-el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al estudiante o bien la autorización para que este se retire solo de la Escuela, o que no entregará al estudiante a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la **salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar**:

- a. Los estudiantes desde prebásica hasta 3° básico serán despachados por las educadoras de párvulos, docentes y técnicos, desde la puerta de ingreso de preescolar.
- b. A partir de 4to básico esperan dentro del establecimiento, siendo retirados por un adulto.
- c. A partir de 4to básico los estudiantes se retiran solos de la escuela, con sus hermanos mayores y previa autorización del apoderado.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un

margen de 30 minutos para que los estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo de actuación correspondiente.

ARTÍCULO 35. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar²⁸ consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con el establecimiento educacional y/o con los padres o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes²⁹ en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se registrará por las normas de la Escuela y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

El retiro de los estudiantes que van en furgón escolar, autorizados por la escuela desde prekínder a 8° básico, será realizado por el conductor asignado, al finalizar la jornada de clases, no pudiendo ingresar a la sala de clases ni retirarlo en horarios lectivos.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente a cargo y/o el propio estudiante avisará al establecimiento sobre el atraso, quedando registro en el libro correspondiente. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

ARTÍCULO 36. PERMISOS POR VIAJE

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse de la escuela por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá presentar a Inspectoría y/o profesor jefe con anticipación, una comunicación dirigida a la dirección de la escuela, explicando las razones de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento
- c. El apoderado es responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

²⁸ Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf

²⁹ Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf

La dirección de la escuela responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

ARTÍCULO 37. OBJETOS DE VALOR

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: teléfonos celulares, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros por parte de estudiantes. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

- a. El docente retendrá el objeto y lo registrará en el libro correspondiente.
- b. El objeto será devuelto al terminar la clase y/o jornada escolar.

USO DE CELULARES

El uso de teléfonos celulares no está autorizado por el establecimiento, por lo que, ante el uso de este durante la jornada de clases, se procederá a retirar el dispositivo.

En caso de emergencia o de fuerza mayor, entendiéndose que este elemento constituye un medio de comunicación entre el estudiante y su apoderado, se podrá permitir el ingreso debiendo permanecer en silencio y dentro de la mochila. Dicha situación deberá ser autorizado por el establecimiento.

No está permitido ingresar, descargar o difundir contenido de violencia, material pornográfico, u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato vinculado a la comunidad escolar.

USO DE LA TECNOLOGÍA CON FINES PEDAGÓGICOS

El establecimiento podrá hacer uso de medios tecnológicos dentro del aula, sólo con fines educativos. Si el docente de alguna asignatura considera el solicitar celular y otro dispositivo electrónico, se le comunicará al estudiante el día y asignatura en la que se utilizará, debiendo este traerlo sólo el día señalado.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 38. ENTREVISTAS Y REUNIONES

ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la

familia y la escuela mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para **entrevistar estudiantes**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas serán realizadas preferentemente con fines pedagógicos, sin perjuicio otros fines que establezca este reglamento.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias de la escuela y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en el libro correspondiente, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador, además de informar a la familia de la ocurrencia de esta.
- d. Al momento de una entrevista, el profesor a cargo del curso debe registrar en el libro correspondiente la salida del estudiante y su hora de retorno.
- e. En caso de emergencia y/o fuerza mayor, en el que se deba realizar una entrevista a un estudiante fuera del horario habitual y asignado, se deberá informar de ello a la Dirección de la escuela y solicitar la autorización del apoderado.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias de la escuela y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En caso de emergencia y/o fuerza mayor, en el que se deba coordinar una entrevista con un apoderado fuera del horario habitual y asignado, se deberá informar de ello a la dirección de la escuela.
- c. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, indicando la situación y/o tema a abordar. El inspector, encargado de convivencia escolar u otro funcionario responderá la solicitud por el mismo medio, ya sea a través de la agenda o telefónicamente.
- d. Se dispondrá de un horario de atención a apoderados, el cual será dado a conocer en la primera reunión de Apoderados y permanecerá publicado en ambas Inspectorías. Para entrevistas con otro profesional de la educación deberá realizar el mismo procedimiento.
- e. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia mediante firma por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

REUNIONES

a. Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las Reuniones de Apoderados se realizarán todos los meses, idealmente la cuarta semana de cada mes. La Asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no asistir deberá justificar vía agenda y/o correo electrónico institucional amordediosfundacion@gmail.com escuela con profesor jefe y coordinar una entrevista personal con él para informarse de la situación de su pupilo. Al término del año escolar cada profesor jefe deberá revisar la asistencia anual a reuniones de apoderados y evaluar un posible cambio de apoderado en caso de no cumplimiento con esta obligación.

b. Jornadas y/o talleres para apoderados

Nuestro establecimiento con el fin de ser un apoyo en la crianza de nuestros estudiantes brindará para cada curso una Jornada reflexiva para padres que tiene por objetivo fortalecer las habilidades parentales en cada una de nuestras familias. Las jornadas y/o talleres podrán ser impartidos tanto en forma presencial y/o virtual y la asistencia a ella es obligatoria, siendo fundamental para mejorar el trabajo colaborativo entre familia y escuela. Su inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado con Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar.

En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria para atender a una situación emergente. En esta situación, también deberá existir una justificación personal por parte del apoderado.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma o frecuencia en la realización de entrevistas y/o reuniones, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las regulaciones respecto de este artículo. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 39. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se les podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de Dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias de la Escuela o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de su(s) hijo(s). Salvo restricción judicial.

ARTÍCULO 40. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es la familia y/o apoderado quien

debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, la escuela exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

De esta forma el apoderado deberá:

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
- d. Apoyar diariamente a sus hijos en los deberes escolares y que transporte todos los materiales que permitan la realización de sus actividades para profundizar sus conocimientos. Así como también velar por el horario de clases, revisión de cuadernos, agenda escolar y otras comunicaciones.
- e. En aquellos niveles en que el desarrollo de la autonomía y responsabilidad debe ser monitoreado, se espera que el apoderado promueva en el estudiante que mantenga sus cuadernos y deberes al día, ordenados y con letra clara y legible. Además, de tomar medidas que favorezcan al estudiante en aquellos casos que no se logre el desarrollo de estas habilidades.
- f. Revisar calendario semestral de evaluaciones y calendario semanal.
- g. Asistir a reuniones programadas y a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
- h. Apoyar la labor del profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
- i. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal de la Escuela, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
- j. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- k. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicopedagoga, psicóloga o profesor jefe o de asignatura.
- l. Disponer, informar y mantener actualizada, en Dirección, la información personal tanto del apoderado como del estudiante, tales como: número de teléfono, dirección de correo electrónico, domicilio, canal de contacto vigentes para el envío de información oficial relevante, tales como: informativos, reuniones, trabajos o tareas, entre otras.

ARTÍCULO 41. SALUD DEL ESTUDIANTE

FICHA DEL ESTUDIANTE

En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante consuma algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente. Esta información quedará consignada en la ficha del estudiante.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes. En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, enfermería y/o psicopedagoga, según corresponda, con la finalidad de gestionar ayuda en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Sin embargo es importante señalar que, en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento para administrar la medicación, en situaciones con tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el profesor jefe y el profesional competente según sea el caso. Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, psiquiátricos, neurológicos, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

Además, la Escuela adoptará **medidas de seguridad** en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- Es responsabilidad del apoderado hacer entrega de la cantidad de fármacos indicadas por el profesional de la salud.
- La Escuela mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del estudiante, del medicamento y dosis

De acuerdo con la normativa indicada para estudiantes de educación parvularia, se administrará medicamentos sólo en casos de enfermedades de alto contagio en este nivel educativo y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

SEGURO ESCOLAR

El 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. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica y media y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar sólo el director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

ARTÍCULO 42. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denuesten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad de la Escuela.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanzará a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 43. HORARIO DE CLASE

HORARIOS

<i>FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</i>	Lunes a viernes desde las 08:00 a 18:30 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>
<i>JORNADA ESCOLAR</i>	– Prebásica y Básica lunes a jueves desde las 8:00 a 15:25 hrs. viernes desde las 8:00 a 13:55 hrs.
<i>RECREOS</i>	Prebásica y Básica 09:30-09:55 (con una duración de 25 minutos). 11:25-11:40 (con una duración de 15 minutos).
<i>ALMUERZO Y RECREO</i>	– Prebásica 12:00-12:45 (con una duración de 45 minutos). – Educación básica 13:10-13:55 (con una duración de 45 minutos).
<i>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES</i>	Lunes, miércoles y viernes. 15:30 - 17:00

**El horario de oficina es de lunes a viernes desde las 08:00 hasta 18:30 horas.*

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá modificar los horarios de cada nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 44. REGULACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con un amplio edificio de construcción sólida, amplias y bien iluminadas salas de clases, equipadas con escritorio, sillas y casilleros para cada estudiante, escritorio y silla para cada profesor, pizarrón, pizarra interactiva, estante, proyector. Además, posee oficina de la dirección, secretaría, equipo de gestión y orientación, sala de profesores y de recursos, biblioteca, sala de computación, laboratorio de ciencias, enfermería, taller, bodegas, comedor, cocina y despensa para los alimentos. Tiene un salón y un gimnasio auditorium con capacidad de cupo para todo el alumnado y apoderados. Para la recreación de los niños esta Escuela cuenta con patios amplios pavimentados con mini- cancha. Existen baños y duchas bien ventilado y suficientes para todos los estudiantes, al igual que existen bebederos en los patios.

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de

mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

RECREOS

Durante el tiempo destinado a recreos los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este periodo, se indica que las salas de clases se encontrarán cerradas, la biblioteca se encontrará abierta en los recreos, el comedor se encuentra abierto en todo periodo, la sala de computación se encuentra abierta principalmente en el primer y segundo recreo y el gimnasio se abre en el horario de almuerzo.

ALMUERZO

El lugar destinado al tiempo de almuerzo es el comedor. Durante este tiempo, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento. El establecimiento está adscrito al Programa de Alimentación Escolar (PAE) y cuenta con las condiciones adecuadas de infraestructura en el servicio de alimentación, beneficiando a estudiantes matriculados que cumplan con los criterios de focalización vigentes, durante todo el año escolar. Aquellos estudiantes que traen su almuerzo desde su hogar deberán ingresar con esta al inicio de la jornada escolar, para consumirlo en el horario y espacio correspondiente. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este periodo, se indica que las salas de clases y otras dependencias se encontrarán cerradas, manteniendo el gimnasio habilitado para realizar actividades de recreo entretenido.

BIBLIOTECA

La función principal de la Biblioteca CRA es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- a. Circulación del material bibliográfico (préstamo a domicilio).
- b. Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
- c. Espacio de lectura durante el periodo de recreo.

La regulación sobre el funcionamiento y normas de este espacio educativo se encuentran establecidas en el reglamento de biblioteca CRA.

SALA DE ATENCIÓN DE SALUD

La enfermería del establecimiento está a cargo de la inspectora, el objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala de atención de salud o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el éste se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o la agenda escolar.

LABORATORIO

El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos
- c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes
- d. No consumir ningún alimento o bebestible
- e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente

PATIOS Y/O GIMNASIOS

El establecimiento cuenta con un gimnasio techado, el cual es usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como gimnasio, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y gimnasio, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de estos implementos.

SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes juegan, interactúan y adquieren nuevos aprendizajes y valores. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado
- Participe activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis
- Mantenga el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes
- Terminar la clase en los tiempos establecidos

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

BAÑOS

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la administración del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo/ fuego/ inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

SALA DE CENTRO DE PADRES/ESTUDIANTES

Tanto el Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación y el Centro de Estudiantes, como una organización que busca servir como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

ACTOS CÍVICOS

El acto cívico es toda ceremonia oficial en donde se conmemore, celebre y recuerde un acontecimiento o un hecho histórico, o una fecha nacional importante. Éste tiene como fin

promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Se espera que cada integrante de la comunidad participe y se comporte de acuerdo con los principios y valores institucionales, manteniendo una actitud de respeto en cada acto que se desarrolle tanto fuera como dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 45. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores³⁰ y plagas, regularmente.

HIGIENE Y MANTENCIÓN

El Personal Auxiliar y de Mantenición, dependiente de la Dirección del establecimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes **medidas de higiene** necesarias para garantizar de esta:

- a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.

Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.

- b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.
- c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanas a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares de la Escuela, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.

³⁰ Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

- e. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, etc, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f. Las condiciones referidas a su cuidado:
 - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes y productos de limpieza.
 - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70%, cuando se requiera.
 - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
 - Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

Respecto de las **medidas de mantención** de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.

En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.

- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa.

TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRICULA Y PAGOS

ARTÍCULO 46. ADMISIÓN

Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza, ya sea parvularia o básica, que imparte el establecimiento se realizarán a través del sistema de admisión escolar, de la página web del Ministerio de Educación.

Para ello el apoderado del estudiante debe ingresar a la página, seleccionar el establecimiento, agregarlo dentro de un orden de preferencia, enviar la postulación y descargar el comprobante.

Se entenderá por apoderado:

1° En primer lugar la madre o el padre o el tutor legal.

2° En segundo lugar los abuelos.

3° En tercer lugar un tutor simple, el cual, para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI del apoderado
- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del estudiante

El tutor legal, para validarse como tal, debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante

- Documento y/ o resolución de sentencia Judicial que establezca la tutoría legal del estudiante, y que esté vigente al momento de postular.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en página web y oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en la Escuela (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver en sí su pupilo fue admitido en la Escuela. Si no fue admitido y puso a la Escuela en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de las Escuelas que postuló en más alta prioridad.

Finalmente, si el estudiante es aceptado deberá aceptar el resultado, descargar el comprobante y matricularse.

ARTÍCULO 47. MATRICULA

Una vez que su pupilo haya sido aceptado en la Escuela, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a. Aceptar la matrícula: Deberá concurrir a la Escuela, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.
- b. Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes regulares de la Escuela y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social.
- En el caso de estudiantes extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director resolverá cada caso en particular.

ARTÍCULO 48. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El establecimiento es **particular subvencionado gratuito** y por tanto no hay copago o financiamiento compartido, de modo que no se regulan las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 49. PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Se entiende la seguridad escolar como el 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”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515/2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en la Escuela. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Comité paritario

El principal estamento encargado de la seguridad en la Escuela es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes de la Escuela.

b. Plan de Seguridad Integral (PISE)

La Escuela cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes de la Escuela, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior de la Escuela.

d. Comité de Seguridad Escolar

La Escuela cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, que puede funcionar a través del Consejo Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar de la Escuela a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos. El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

ARTÍCULO 50. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 31

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica.

El establecimiento establece como política de prevención el Programa de Prevención de Riesgos Escolares PRIES, el que tiene por objetivo entregar al estudiante medios adecuados para su desarrollo como persona, además de prevenir accidentes, tanto en la actividad de la escuela como en el hogar y en la calle.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de la Escuela, incluyendo a todo el personal que trabaja en él, es decir, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo. El Plan Integral de seguridad es un documento desarrollado en detalle que está publicado en la web de la Escuela y que es parte integrante de este reglamento interno.

ARTÍCULO 51. RESGUARDO DE DERECHOS

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

*b. Estrategias de prevención y protocolo frente a **agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** que atenten contra la integridad de los estudiantes*

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

31 PlanIntegraldeSeguridadEscolar, Metodología para su elaboración, diciembre 2017 <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

d. Protocolo de accidentes escolares.

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, entre profesionales, la cual puede ser manifestada en forma física o a través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones

que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

- i. El estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
- v. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vi. Permitir que el niño, niña y/o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
- viii. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en este.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como **días hábiles**, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 52. REGULACIONES DE COMPLEMENTO DE LA DOCENCIA

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

a. En relación con la **planificación curricular**

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación³², los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos. Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), entre otros.

La escuela "Amor de Dios" ostenta un carácter distintivo propio derivado de su opción religiosa y filosófica cristiana y humanista, que orienta toda su actividad a despertar y estimular a la Comunidad Educativa en el desarrollo integral y armónico de la persona en su dimensión individual, social y cristiana.

1. Dimensión individual

- Acompañar el crecimiento biológico de la persona valorando el cuerpo y otorgándole la dignidad que le corresponde.
- Despertar, capacitar, desarrollar la inteligencia y capacidades cognitivas, hábitos, valores, aceptación de limitaciones.
- Educar en la libertad, conociendo los deberes y derechos propios.

2. Dimensión Social

- Comprensión del mundo y la humanidad como una realidad, de la cual todos son responsables.
- Ayudar al estudiante a integrarse en el mundo como elemento responsable, honrado, puntual, y laborioso.
- Promover el sentido de la justicia, solidaridad, colaboración, especialmente con los más necesitados.
- Crear hábitos de respeto a las leyes, convivencia democrática y conducta responsable en el uso de los bienes y el disfrute de la naturaleza y medio ambiente.

3. Dimensión Cristiana.

³²Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012- Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

- Hacer de la Escuela una experiencia de amor interpersonal.
- Dar a la persona la oportunidad de crecimiento interior en la fe, dando una acogida a Dios Padre, el que se nos revela en Jesucristo, como el único Dios verdadero.
- Acoger la figura de la Virgen María, como modelo permanente de vida evangélica.

b. En relación con la supervisión pedagógica

En el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se incorporan acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los docentes con el fin de favorecer un mejor aprendizaje para todos los estudiantes. En el establecimiento se realizará acompañamiento docente, para determinar las prácticas y estrategias pedagógicas utilizadas en el aula, para luego hacer una retroalimentación en conjunto con los docentes, reflexionando, compartiendo experiencias y analizando sobre las posibles modificaciones que se pueden hacer en beneficio de los estudiantes.

Con el propósito de apoyar en su labor pedagógica a los docentes en el aula, la jefa de UTP visitará semestralmente a los cursos durante las horas de clases, para conocer las debilidades y fortalezas de cada profesor, de manera que se pueda entregar sugerencias para mejorar la labor o para compartir innovaciones que puedan ser compartidas con otros profesionales de la escuela.

- La supervisión al aula se realizará una vez por semestre, siempre y cuando no se detecten debilidades de tipo pedagógica o de conducta en los estudiantes, lo que requerirá de mayor apoyo y supervisión de la jefa de UTP en el aula.
- La supervisión al aula tendrá principalmente el carácter de apoyo a la labor docente.

c. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente

Con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

Con respecto a la idoneidad docente, todos los profesionales de la educación que desempeñen sus funciones en la Escuela "Amor de Dios" deben:

- Tener la titulación adecuada para impartir la enseñanza que se propone.
- Tener cursos de perfeccionamiento, actualización y especialización en materias relacionadas con la tarea educativa que realiza.

La Escuela aporta al perfeccionamiento a través de:

1. Talleres, realizados por especialistas en temas pedagógicos que surgen de las necesidades manifestadas por las profesoras en los consejos.
2. Basados en la concepción curricular, la Escuela entrega formación valórica y religiosa a todos los docentes, a través de pastorales que se realizan mensualmente, además de cursos de formación religiosa a distancia, basados en la misión carismática como evangelizadores de nuestra sociedad.

d. En relación con la evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes. Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción³³ establecido en el anexo de este Reglamento.

e. En relación con la orientación educacional y/o vocacional

El establecimiento cuenta con una persona encargada de contribuir al proceso de formación integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal, afectivo y social, quién realizará las actividades de orientación. Es así como está planificada la programación de formación valórica, afectiva, motivacional y vocacional, que permita desarrollar en nuestros estudiantes habilidades para enfrentar de mejor forma los procesos de aprendizaje.

En el establecimiento la orientación educacional se aborda desde la asignatura en cada uno de los niveles y con respecto a la orientación vocacional, en los últimos años de su etapa escolar, se los anima a participar de conversatorios y se invitan a otras instituciones que serán de utilidad para realizar una primera aproximación del estudiante con sus intereses vocacionales.

f. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de Profesores

El consejo de Profesores sólo tendrá carácter propositivo en materias técnico-pedagógicas.

ARTÍCULO 53. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN³⁴

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros.

El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se encuentra en el anexo de este reglamento. Además, una copia de dicho reglamento se encuentra en las dependencias de la escuela, en caso de que se requiera ser consultado.

³³Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

³⁴ Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

ARTÍCULO 54. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 35

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

- a) **Medidas académicas** corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:
 - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
 - Fijar criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
 - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
 - Se velará porque las estudiantes madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
 - Se incorporarán medidas a nivel curricular.
 - Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial.
- b) **Medidas administrativas**, se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.
 - Mantener siempre un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional.
 - Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
 - No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.

35 Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
- Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho.
- La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar³⁶.
- Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación..
- El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile crece contigo), Junta nacional de Auxilia Escolar y Becas (Junaeb), Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazada se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

³⁶ Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.

ARTÍCULO 55. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas la Escuela resguarda la seguridad de los niños verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, además de la entrega de una hoja de ruta al Director y/o Sostenedor. También, se contará con la compañía de apoderados, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor jefe del curso respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.

Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del establecimiento, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

Con respecto a las giras de estudio y/o paseos de curso, la Escuela no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anula la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios la Escuela en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la Escuela no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

El Protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 56. ACTITUDES POSITIVAS

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico³⁷.

Nuestra escuela considera estos aspectos un elemento clave para el desarrollo integral de los estudiantes durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes que se aceptan con sus fortalezas y debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

- a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
- b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- c. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido trayendo sus útiles.
- d. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.
- e. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y directivos.
- f. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- g. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- h. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- i. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- j. Ha tenido excelente participación en clases.
- k. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
- l. Excelente participación en actividades co-programáticas.
- m. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Entidad.
- n. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y Escuela.
- o. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- p. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- q. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- r. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- s. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.

³⁷ Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>

- t. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando a su Escuela.
- u. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

ARTÍCULO 57. FALTAS

Las faltas se graduarán en leve, grave, muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
2. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
3. Utilizar aparatos electrónicos que perturben el curso normal de las clases.
4. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala de clases.
5. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente.
6. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.
7. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
8. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
9. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
10. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
11. Presentarse al establecimiento sin su libreta de comunicación y/agenda escolar.
12. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
13. Falsificar firma del apoderado.
14. Botar basura en lugares no habilitados.

15. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una acción remedial asociada se considerarán leves.
16. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
17. No trabajar en clase.
18. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
19. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar
20. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
21. No cumplir con las normas de presentación personal
22. Ingresar tarde a la clase.
23. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros)
24. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio
25. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
26. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
27. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
28. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
29. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
30. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.

FALTAS GRAVES:

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
3. Idear y ejecutar juegos discriminadores, ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
4. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminator, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valórica, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.

5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que NO produzca lesiones.
7. Portar algún elemento corto punzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
8. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
9. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
10. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
11. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar de éste y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
12. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento, por ejemplo: besos en la boca, posturas sexuales, reproducir, comercializar, distribuir, difundir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento, exhibir el cuerpo desnudo, realizar requerimientos de carácter sexual, entre otros.
13. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
14. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.
15. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
16. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a/o desde su casa. Además de portar elementos que faciliten el porte y consumo de droga
17. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
18. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificación de firmas, borrar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
19. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Enviar fotos y/o videos de connotación sexual ya sea semidesnudo, desnudo.
4. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual con o sin consentimiento en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o artefactos incendiarios.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
7. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
8. Realizar cualquiera de las conductas señaladas en el punto anterior a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
9. Proporcionar o facilitar a título gratuito o costoso, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
10. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.

ARTÍCULO 58. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el

desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.³⁸

Frente a cada acción remedial se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación.

- a. Reubicación: El estudiante podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
- b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
- f. Compromiso profesor–estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- g. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- i. Derivación a orientación, convivencia e Inspectoría para apoyo: El establecimiento podrá derivar a orientación, convivencia e Inspectoría a los estudiantes.
- j. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos para apoyo psicológico o psicosocial.
- k. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas de la escuela, entre otras iniciativas.
- l. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta.

³⁸Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

- m. Plan de adecuación pedagógica: Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que pueda contener clases alternas, asistencia solo a evaluaciones, u otras actividades que la situación amerite

ARTÍCULO 59. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
 - a. Conversación individual con el estudiante.
 - b. Anotación negativa en el libro de clases.
 - c. Citación al apoderado.
 - d. Suspensión hasta por un (1) día.

- B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Citación al apoderado.
 - c. Suspensión hasta por tres (3) días.

- C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o unas de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Citación al apoderado.
 - c. Suspensión hasta por cinco (5) días.
 - d. Condicionalidad de la matrícula.
 - e. Cancelación de matrícula.
 - f. Expulsión del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 60. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como la ausencia de anotaciones negativas, la presencia de anotaciones positivas, la excelencia académica del infractor, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a un docente o directivo de su falta antes de que sea acusado o sorprendido.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como la presencia de anotaciones negativas, si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien aplique la acción remedial deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La acción remedial de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

ARTÍCULO 61. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en el embarazo y la maternidad; el cambio del estado civil de los padres y apoderados; el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes. Por último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.

A. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

1. El profesor que observa la falta conversa con el estudiante.
2. El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
3. El profesor le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el estudiante ha incurrido en una falta leve y aplica la acción remedial.
4. El apoderado podrá apelar de la medida ante el inspector. Si fuera acogida, se dejará constancia de ello en el registro del libro.

B. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

1. Denuncia

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla al profesor, psicólogo, orientador y/o inspector.

2. Investigación

La investigación estará a cargo de un equipo designado por la institución, compuesto por psicóloga, profesor, orientador e inspector, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

3. Informe

Un miembro del equipo designado deberá elaborar un informe que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante. Además, fijará la fecha y hora de la reunión con el Encargado de convivencia escolar y citará al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente y por escrito a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, libreta de comunicaciones o carta certificada.

4. Reunión

La reunión será dirigida por el encargado de convivencia escolar, con la presencia de uno de los miembros del equipo designado y con el apoderado o sin él siempre que hubiese sido citado en la forma señalada anteriormente.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. El miembro del equipo designado dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas formativas y la acción remedial propuestas por el miembro del equipo designado.
- c. El encargado de convivencia escolar una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas formativas y de la acción remedial, pudiendo acoger la propuesta del miembro del equipo, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. Luego, comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión con sus fundamentos.

5. Apelación

El estudiante, padre o apoderado podrá apelar a la decisión del encargado de convivencia escolar inmediatamente, ante el Director del establecimiento. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el director del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el director no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

El director resolverá la apelación rechazándolo, acogiendo total o parcialmente en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

C. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se aplicará el procedimiento para las faltas graves, a menos que se imponga la sanción de condicionalidad de la matrícula, cancelación o expulsión. En estos casos se procederá en la forma que se indica a continuación.

ARTÍCULO 63. CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Si el estudiante incurre en una falta muy grave y el equipo designado (inspector, psicólogo u orientador) va a proponer al encargado de convivencia escolar la condicionalidad de la matrícula además de las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrán.

Si el encargado de convivencia escolar acoge la propuesta del equipo designado sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

- a. La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas
- b. Advertir que podría aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si no se cumplieran las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- c. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir.
- d. Época en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si nada se dice, se revisarán al término del semestre en curso.

La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o gravísima. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año siguiente.

EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave o gravísima. El estudiante será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno.

EXPULSIÓN SIN CONDICIONALIDAD

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave o gravísima señaladas en los números del 1 al 5, de dichas faltas.

ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

PROCEDIMIENTO

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El coordinador de convivencia escolar u otro integrante del equipo Directivo realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción.
- 2- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
- 3- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
 - a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:
 - i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).
 - ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).
 - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
 - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.

- 4- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el director.
- 5- Recibida la decisión adoptada, los padres tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
 - a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - b. Se presenta ante el mismo director.
 - c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.
- 6- Recibida la apelación o reconsideración, el Director del establecimiento citará Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 7- El director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.
 - a. La resolución deberá contener lo siguiente:
 - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
 - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
 - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
 - iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.
 - b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución.
- 8- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.
 - a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:
 - i. Copia del reglamento interno actualizado.
 - ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
 - iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.
 - iv. Documentos que acrediten haber representado, en forma previa, a los padres de la inconveniencia de las conductas del estudiante, en los casos que proceda.
 - v. Documentos que acrediten haber implementado, en favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en forma previa a la aplicación de la medida disciplinaria, en los casos que proceda.
 - vi. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
 - vii. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
 - viii. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
 - ix. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.

- x. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.
- xi. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

MEDIDAS CAUTELARES EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN (AULA SEGURA)

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un recinto educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N°21.128.

Con todo, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá 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 en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que 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 a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 65. CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar³⁹ como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa, el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo integral de los estudiantes, esto con el fin de que demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

ARTÍCULO 66. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el encargado de convivencia será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo Escolar, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, entre otras.

En aquellas situaciones en las que el Encargado de convivencia escolar se vea imposibilitado de asumir sus funciones, quien **subrogará será la orientadora** del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 67. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas

³⁹ Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

tendientes a promover la buena convivencia escolar de nuestro recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en el plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Una copia de este documento se encuentra en las dependencias de la escuela, en caso de que se requiera ser consultado.

ARTÍCULO 68. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *“situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”*.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y posiciones sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una acción remedial proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.

- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve el conflicto, la finalidad que tienen y los resultados se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos⁴⁰:

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ENTRE PARES
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y acción remedial aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto deben transitar.

a. Negociación

En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

b. Mediación

En la *mediación*, las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.

⁴⁰Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógicamente los conflictos?, 2019

2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

c. Arbitraje pedagógico

En el *arbitraje pedagógico*, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

ARTÍCULO 69. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

- | | | |
|------------------------------|---|---|
| a. Director | → | Preside el equipo |
| b. Sostenedor | → | Representación Institucional |
| c. Docente | → | Pedagógico Curricular |
| d. Asistente de la educación | → | Pedagógico Curricular |
| e. Centro de Padres | → | Presidente del centro de padres y/o apoderados |
| f. Centro de Alumnos | → | Representante o presidente de centro de alumnos |
| g. Apoderados | → | Representantes de los padres |
| h. Encargado Convivencia | → | Clima escolar |

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto del Director. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por el Director y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

La citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo.
- Medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

FUNCIONAMIENTO

- a. Función informativa. El director deberá informar al Consejo Escolar:
 - Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
 - Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados
 - Informe sobre el estado financiero
 - Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados
 - Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento
- b. Función consultiva. El director deberá consultar al Consejo escolar:
 - Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones
 - Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales
 - Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa
 - Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas
 - Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución
 - Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM

- c. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas

Los Consejos Escolares no intervendrán en materias técnico-pedagógicas o administrativas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

ARTÍCULO 70. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El establecimiento cuenta con Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

CENTRO DE ESTUDIANTES 41

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

41 Decreto 254: Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994>

- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento
- b. Las regulaciones de la organización y funcionamiento del centro de estudiante se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CENTROS DE PADRES Y APODERADOS⁴²

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

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

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del centro de padres se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

⁴² Decreto 565:Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>

CONSEJOS DE PROFESORES⁴³

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por el Director, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa. Además, el consejo de profesores, podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Estudiantes y Centros de Padres y Apoderados.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

Las regulaciones de la organización y funcionamiento del Consejo de Profesores se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ⁴⁴

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

- a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

TÍTULO XI. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

⁴³ DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>

⁴⁴ Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

ARTÍCULO 71. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

NIVELES EDUCATIVOS.

El ciclo de educación inicial de la Escuela Amor de Dios atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

– Nivel Pre-Kínder

Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

– Nivel Kínder

Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima **45** de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ESCUELA AMOR DE DIOS

NIVELES DE ENSEÑANZA

HORARIO FUNCIONAMIENTO

ESTABLECIMIENTO

HORARIO JORNADA ESCOLAR

REGULAR

AGREGAR RECREOS

– Educación Parvularia Prekínder (NT1) Kínder (NT2)
Lunes a viernes desde las 08:00 a 18:30 hrs. <i>*con excepción de los feriados legales</i>
Lunes a viernes desde 08:00 a 15:30 hrs.
09:30-09:55 (con una duración de 25 minutos). 11:25-11:40 (con una duración de 15 minutos).

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá modificar los horarios de cada nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa

45 Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.

REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación parvularia y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada y contiene la siguiente información:

- a. Número de matrícula (correlativo).
- b. R.U.N.
- c. Datos de identificación del estudiante (apellido paterno, materno y nombres).
- d. Sexo (femenino o masculino).
- e. Fecha de nacimiento (día, mes, año).
- f. Nivel al que ingresa.
- g. Fecha de matrícula.
- h. Domicilio del estudiante.
- i. Nombre de los padres y/o apoderados.
- j. Datos del apoderado, tanto titular como suplente (rut, teléfono, e-mail, dirección).
- k. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional
- l. Fecha de retiro y motivo del retiro de matrícula.
- m. Columna de observaciones.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros. Este registro será actualizado, desde el inicio y hasta el final del año calendario, considerando el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

ARTÍCULO 72. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillos.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
- c. Las condiciones referidas a su cuidado:
 - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.

- Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
- Los muebles y mesas se desinfectarán.
- Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
- Los materiales didácticos se limpiarán periódicamente para que puedan ser nuevamente usados por los estudiantes.
- Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán con cloro luego de ser utilizados.

HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
 - Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
 - Además, deberán usar calzado cómodo, el cabello largo deberá permanecer tomado. Se sugiere evitar el uso de joyas vistosas, el uso de uñas cortas y sin esmalte.
 - El lavado de manos se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo.
- b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.
 - En cuanto a la muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este reglamento.
 - En cuanto al uso de los baños siempre deberá tratar de mantener el aseo de éste. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o de la asistente de aula, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición.
- c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
 - El proceso de alimentación es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
 - La familia debe conocer la alimentación que recibe diariamente su hijo para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
 - La educadora, es la responsable de supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias de la alimentación en todas las etapas del proceso, desde la recepción de alimentos, en donde se verificará calidad y cantidad, hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo.
 - Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a

los niños y niñas que lo requieran, información que debe estar registrada en el tablero técnico de la sala de actividades para conocimiento de todo el equipo del nivel.

- El personal auxiliar realizará la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, la que consiste en la colación, debido a que el desayuno y almuerzo es entregado en el comedor del establecimiento; aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
 - Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico ordenará la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas. En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, o colación, la educadora o técnico responsable invitará a los estudiantes a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren. El personal que entrega la alimentación a los párvulos también se lavará las manos, además de cubrir su cabello con un turbante o pañuelo y usar pechera exclusiva para esta actividad.
 - No se soplará los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
 - Durante la alimentación, se observará que estudiantes mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantengan un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
 - No se apurará a los estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
 - A medida que los niños finalizan la alimentación, la vajilla utilizada será ubicada en un lugar seguro para prevenir volcamiento, a la espera de su retiro.
 - Al término de esta actividad se organizará la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
 - Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.
- d. Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento
 - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
 - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
 - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
 - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

- e. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.
- f. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

ARTÍCULO 73. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD

SITUACIONES DE SALUD

a. En caso de problemas de salud

En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que exija la intervención de los padres, éstos serán informados por la educadora u otro adulto de la comunidad educativa a Dirección, con el fin de que puedan ser retirado oportunamente por el apoderado. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del estudiante.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los *párvulos* con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben evitar concurrir a la escuela, por su integridad y la de los demás, con el fin de evitar episodios de alto contagio. Además, de tomar las medidas de atención médica necesarias.

b. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo que se refiere a “Administración de medicamentos” del presente reglamento.

Además, se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

- a. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
 - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmuno prevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
 - Se coordinará con el centro de salud más cercano la entrega de informativos de prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto se adoptarán las siguientes acciones especiales:

- Se contactará al apoderado con el fin de que los estudiantes sean derivados inmediatamente a sus hogares cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
 - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
 - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
 - Junto con el lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras y asistentes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.
- c. El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas párvulos por parte del personal del establecimiento será únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio y el apoderado presente la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El suministro de medicamentos solo podrá hacerse mientras dure el tratamiento y deberán seguirse las siguientes reglas:
- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
 - Si lo anterior no fuera posible, la educadora en conjunto con la apoderada, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
 - El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse.
- d. El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:
- Será necesario el traslado a un centro asistencial de un párvulo cuando presente fiebre superior a 38°, diarrea o vómitos en más de dos oportunidades durante la jornada, vómito explosivo o cuando presente dificultades respiratorias (respiración agitada, silbido al respirar, entre otras), cuando presente picaduras crecientes o que le generen ampollas.
 - Se citará inmediatamente al apoderado o a quién hayan designado como contacto de emergencia que el párvulo debe ser trasladado a un centro asistencial.
 - Si ningún contacto de emergencia puede acudir al establecimiento, se enviará al estudiante acompañado por la educadora o asistente al centro de atención de salud más cercano y se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

ARTÍCULO 74. NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA

PERÍODOS REGULARES

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes de prekínder y kínder al establecimiento, manteniendo periodos regulares de noventa minutos cada uno y recreos entre estos periodos.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos periodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y Educación Básica, por lo establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

PLANIFICACIÓN

La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregarán a la Unidad técnico-pedagógica, quien será la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS NIVELES

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los párvulos mayores, es decir estudiantes de prekínder y kínder, siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en NT1 es decir prekínder con estudiantes de 4 a 5 años como en NT2, kínder con estudiantes de 5 a 6 años se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social**
 - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
 - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
 - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral**
 - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
 - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos

- c. **Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno**
 - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
 - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
 - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas y motivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, así mismo se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individualidad).

PROMOCIÓN

La promoción al nivel educativo superior se regirá sólo en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese.

TRASPASO DE UN NIVEL A OTRO

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel, tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

ARTÍCULO 75. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial, relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se regula la implementación y ejecución de diversas salidas:

- a. Las salidas pedagógicas al **entorno cercano**: estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. Las salidas pedagógicas que implican un **mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidos en el anexo de este reglamento.

ARTÍCULO 76. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PÁRVULO

En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno socio cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.
- Las medidas a adoptar a los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
- En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad de la institución se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa.
- Se debe garantizar el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.
- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.

Los estudiantes de párvulo se registrarán por las normas de este título, y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los estudiantes de enseñanza básica. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

TÍTULO XII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 77. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. La Directora del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

ARTÍCULO 78. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

ARTÍCULO 79. DIFUSIÓN

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

1. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento.

Se hará diferencia según el tipo de vulneración de derechos de acuerdo con:

- a. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Este puede manifestarse a través de:

- Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa.
- Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
- Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral.

Este puede manifestarse a través de:

- El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
- La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante.
- Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del estudiante.
- Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- c. **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Este se puede manifestar a través de :

- Nutrición desequilibrada, apatía o fatiga constante del estudiante.
- Robar o suplicar por comida.
- Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias)
- No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.

<ul style="list-style-type: none"> – Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas. – Ausencia o tardanza frecuente en al Colegio. – Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares. – Desatención inadecuada o falta de supervisión del estudiante. – Cuando no se otorga protección y/o se expone al estudiante a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.
<p>Estrategias de prevención</p>
<p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente. 2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc. 3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. 4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente. Difusión sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente a estudiantes.
<p>ETAPAS</p>
<p>ETAPA: ACTIVACIÓN</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
<p>Acciones:</p>
<p>Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o responsable del protocolo, inmediatamente. Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones: <ol style="list-style-type: none"> A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar. B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
 - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
 - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
 - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
 - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
 - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
 - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
 - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, u otro protocolo, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de vulneración de derechos que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado de convivencia escolar y/o miembro

<p>del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.</p> <p>C. Formar un expediente del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>D. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados..</p>
--

<p>ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN</p>
--

<p>Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>

<p>Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.</p>

<p>Acciones:</p>

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia

4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.

- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conervando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaría – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dan origen a la activación de este protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p> <p>Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes afectados. 2. Las comunicaciones y citaciones se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene la Escuela, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada. 3. Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión, ya sea de manera presencial u online. 4. De la reunión se dejará registro en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.
<p>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones:</p> <p>Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.</p> <p>RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas Ordinarias: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como: <ol style="list-style-type: none"> A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - A. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y consejo o comité según corresponda.
 - C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo. Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en esta. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar sobre situaciones que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad del afectado.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psicosocial.

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión

de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

CONCEPTUALIZACIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

Entenderemos por **acoso escolar o bullying** a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otros medio.

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterada en el tiempo, es decir si se produce tres o más veces.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Se considerarán constitutivas de **bullying escolar**, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Asimismo, cuando las conductas se producen a través de internet se denomina **ciberbullying**, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, twitter, ask, fotolog, mensajes de texto y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y permanente, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio estudiante, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso activar este protocolo.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de, acoso escolar y/o bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado

de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
- vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

- A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
- B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
 - i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, convirviendo el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaría – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
 - v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
 - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

7. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen el acoso, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuviera registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - B. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - C. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - D. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - E. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También se propondrá la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - iii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato y/o violencia entre pares, los cuales podrán ser entendidos como:

- a. **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. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b. **Agresiones físicas:** se refiere a 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 se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o enmurallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e. Constituye **maltrato** todo acto físico, sexual, emocional o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para enfatizar la importancia de acompañar a los estudiantes en que reconozcan que la violencia es un modo de convivir que la sociedad rechaza.

<p>2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas y la buena convivencia, su contenido y aplicación.</p> <p>3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar métodos pacíficos para la resolución de conflictos.</p> <p>4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.</p>
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
Acciones:
<p>Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.</p> <p>1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente. Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:</p> <p>A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p> <p>B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.</p> <p>C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.</p> <p>D. Al momento de recibir la denuncia se debe mantener en consideración:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones. ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia. iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
- vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, convirviendo el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaria – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
 - v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

8. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen un acto de agresión y/o violencia, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
 - F. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.

- C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

3. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quien podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

- A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
4. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar..

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicossocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También se propondrá la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - iii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato de adulto a menor

Pueden constituir situaciones de maltrato de un adulto a un menor cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Pero cabe destacar que actos de violencia cometidos por adultos hacia menores de edad de la comunidad educativa revisten especial gravedad.

Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar inmediatamente. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, será el Director quien podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el sostenedor.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
 - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
 - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
 - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
 - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
 - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
 - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
 - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
 - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

- A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conervando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaría – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

Dirección

Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.

Contacto telefónico

800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
 - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

<p>5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:</p> <p>A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.</p> <p>B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.</p> <p>C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.</p> <p>9. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.</p> <p>Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p>
--

--

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
--

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
--

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.
--

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados. 2. Las comunicaciones y citaciones se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada. 3. Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión, ya sea de manera presencial u online. 4. De la reunión se dejará registro en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente. |
|--|

--

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - G. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE MENOR A ADULTO

CONCEPTUALIZACIÓN

Pueden constituir situaciones de maltrato de un menor a un adulto cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de menores a adultos.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
 - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
 - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
 - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
 - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
 - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
 - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
 - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas y/o traslado a un centro asistencial**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

- A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
- B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
 - i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, convirviendo el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaría – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
 - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- A. Separar al adulto, del contacto con el presunto estudiante agresor.
- B. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- C. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
- D. En caso de que el afectado sea trabajador del establecimiento se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - H. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También se propondrá la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - iii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

6. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

CONCEPTUALIZACIÓN

Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social. Los actos de maltrato puede ser entre funcionarios, entre apoderados y entre apoderados y trabajadores. Algunos de estos actos pueden constituir delitos.

En estos casos, se deberá seguir este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.
3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de conductas de violencia escolar (agresiones, violencia psicológica o violencia social) que hubiese sufrido por parte de un apoderado u otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
 - i. La persona afectada no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
 - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
 - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
 - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
 - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
 - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y/o gestionar el traslado a algún centro asistencial, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación de violencia que

se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.

Frente a un hecho de violencia entre adultos el Director podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

- i. Si el agredido es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el RIOHS. Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
 - ii. Si el agresor es trabajador del establecimiento: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.
 - iii. Si el agredido es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección podrá adoptar medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad dentro del establecimiento.
 - iv. Si el agresor es un apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso. Estas pueden ser el cambio de apoderado, limitaciones del padre y/o apoderado de ingreso al establecimiento o la solicitud a la empresa mandante que adopte las medidas disciplinarias que correspondan.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación.
ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN
Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones:
<p>Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.</p> <p>A. Obligación de denunciar</p> <p>Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito que tuvo lugar en el establecimiento educacional, el Director, Encargado de convivencia escolar y/o equipo de orientación interpondrá la denuncia ante Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465. ▪ Si no posible, se interpondrá ante el Ministerio Público ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048. ▪ En su defecto, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl. ▪ En última instancia, en el Noveno Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl <p>Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe <u>mantener siempre la constancia del nombre del Director</u> en la denuncia.</p> <p>B. Derivación a otras entidades</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se podrá derivar a algún centro de salud, de requerirse. b. En el caso de ser necesario, se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales c. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio. <p>C. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo</p>

El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben sugerir medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

D. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.

Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

- a. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con el otro adulto.
- b. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado algún organismo de la red.
- c. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
- d. En caso de que el afectado sea trabajador del establecimiento se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.
- e. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

E. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- i. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- iii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

F. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para

efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo de convivencia escolar. Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

<p>El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo de convivencia escolar lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.</p> <p>Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.</p>
<p>ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar..</p>
<p>Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p> <p>Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implemtentadas.</p>
<p>DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>A. <u>Respecto a la medida</u>, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.</p> <p>Tambien se propondra la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.</p> <p>B. <u>Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado</u>, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas tendientes a promover la buena convivencia escolar</p> <p>C. En aquellos casos en que se haya <u>afectado gravemente la convivencia escolar</u>, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.</p> <p>En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión</p>

de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

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

CONCEPTUALIZACIÓN

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El adulto podría notar señales que le indican que algo está sucediendo con niño, niña y/o adolescente, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas **señales y/o indicadores**, es importante prestar atención a lo siguiente:

- a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- e. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

<ol style="list-style-type: none"> 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet). 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
<p>Estrategias de prevención</p> <p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes. 2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc 3. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes. 4. Difusión entre estudiantes sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
<p>ETAPAS</p>
<p>ETAPA: ACTIVACIÓN</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
<p>Acciones:</p> <p>Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar inmediatamente. Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones: <ol style="list-style-type: none"> A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. B. Que un <u>estudiante constatare una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
- vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de vulneración de derechos, protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas, traslado a un centro asistencial**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

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

- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

- A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
- B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
 - i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:
 - En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.

- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conervando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaria – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
 - v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

10. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar..

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

**8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

CONCEPTUALIZACIÓN

Se activará este protocolo frente a sospechas o a la ejecución de actos de consumo, porte o expendio de alcohol o drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica.

Entenderemos por **Drogas** cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por **drogas ilícitas** aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

- **Consumo ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.
- **Consumo habitual:** Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
- **Microtráfico:** El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.
- **Porte.** Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.

<p>Estrategias de prevención</p> <p>Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente respecto de situaciones de drogas y alcohol, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación. 2. Formación, en la asignatura de orientación a través de textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol. 3. Mantener contacto con redes de apoyo tales como: , OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, para abordar ficencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa. 4. Capacitación a ciertos funcionarios sobre como identificar y abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
<p>ETAPAS</p>
<p>ETAPA: ACTIVACIÓN</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
<p>Acciones:</p> <p>Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho o conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, inmediatamente. Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones: <ol style="list-style-type: none"> A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente. C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenedor u otra persona que este designe. D. Al momento de recibir la denuncia se debe mantener en consideración:

- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
- vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
- viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro

<p>adulto. Las medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.</p> <p>C. Formar un expediente del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>D. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.</p>
--

--

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
--

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
--

Acciones:

<p>Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.</p>

1. Obligación de denunciar

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.
- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.

- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl
Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.
- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaria – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- C. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:
 - i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

- iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- D. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
 - i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p>
<p>Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados. 2. Las comunicaciones y citaciones se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada. 3. Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión, ya sea de manera presencial u online. 4. De la reunión se dejará registro en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.
<p>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones:</p>
<p>Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.</p> <p>RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas Ordinarias: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como: <ol style="list-style-type: none"> A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciando los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual será enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación será enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser impleentadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión

de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

9. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

CONCEPTUALIZACIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

Se debe tener en consideración las siguientes **señales de alerta:**

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
<ul style="list-style-type: none">• Busca modos para matarse:<ul style="list-style-type: none">• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).• Realiza actos de despedida:<ul style="list-style-type: none">• Envía cartas o mensajes por redes sociales.• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.• Presenta conductas autolesivas:<ul style="list-style-type: none">• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.• Habla o escribe sobre:<ul style="list-style-type: none">• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	<ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas suicidas y otras auto-lesivas.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho sobre la ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente, al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

- A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

- B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
- C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo de convivencia escolar, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
- D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
 - i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
 - ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
 - iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
 - iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
 - v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
 - vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
 - vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
 - viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del Equipo de convivencia escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

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

- B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de acción inminente.
- C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presume la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar

- C. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.
- D. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
 - i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo de convivencia escolar, interpondrá la denuncia, ante:
 - En primera instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465.

- Si no posible, se interpondrá ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048.
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl.
- En última instancia, en el Noveno **Juzgado de Garantía** de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conervando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

- ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> .

2. Derivación a otras entidades

- A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD

<i>Dirección</i>	Buzeta 4014, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	2-6842002
<i>Correo electrónico</i>	opdcerrillos@gmail.com

COSAM DEL TERRITORIO

<i>Dirección</i>	Calle 19 de Septiembre N°6161, Cerrillos
<i>Contacto telefónico</i>	Secretaria – 22 574 9760 Recepción – 22 612 4174
<i>Correo electrónico</i>	cosamcerrillos@gmail.com

CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME

<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

- A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
 - iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
 - iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

- A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
- i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
 - ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

- A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
- B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

7. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del

establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones
<p>Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respecto de la situación que origina la activación de este protocolo, pudiendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del Equipo de convivencia escolar comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados. 2. Las comunicaciones y citaciones se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada. 3. Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión, ya sea de manera presencial u online. 4. De la reunión se dejará registro en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.
ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones:
Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.
RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
 - A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, pudiendo:
 - A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos;
 - C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
 - D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
Este informe deberá contener al menos:
 - A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
 - C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
 - D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar..

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situación lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
 - ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
- B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
- C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
- D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exceder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

1. PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁴⁶

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

- 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.

⁴⁶ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

	<p>3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.</p> <p>4) Realice seguimiento del/la estudiante.</p>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</p> <p>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.</p> <p>3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</p> <p>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</p> <p>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</p>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe).</p> <p>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la Escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

CONCEPTUALIZACIÓN

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- a. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
- b. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en la Escuela.
- c. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- d. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- e. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
- f. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
- g. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura de la Escuela por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Gravedad de los accidentes:

- a. **Accidente Leve:** se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- b. **Accidente menos Grave:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
- c. **Accidente Grave:** son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento da a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.

2. Anualmente se evaluará en el Consejo Escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.

Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente

Acciones:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita, o bien, cualquier otro miembro de la comunidad deberá dar aviso al adulto a cargo.
3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar y al profesor de educación física.
4. El equipo de convivencia escolar junto al profesor de educación física evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores de la Escuela si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado.
5. Frente a una enfermedad del estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.
6. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.

Plazos: Dentro de los 6 días hábiles desde que se produjo el accidente.

Acciones

1. El/los responsables de esta etapa comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni

<p>consta un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada. En la misma reunión el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda. 				
ETAPA: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL				
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.				
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente				
Acciones:				
<ol style="list-style-type: none"> Si hay riesgo de vida del estudiante. Cualquier miembro del equipo de convivencia escolar llamará a una ambulancia. Si en la Escuela algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica. El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladarán al Hospital al estudiante. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><i>CENTRO ATENCIÓN NORMAN VOULLIEME</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Dirección</i></td> <td style="padding: 2px;">Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Contacto telefónico</i></td> <td style="padding: 2px;">800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54</td> </tr> </table> </div>	<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.	<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54
<i>Dirección</i>	Av. Salomón Sack N°1323, Cerrillos.			
<i>Contacto telefónico</i>	800 500 351 – 22 612 90 13 – 22 574 66 54			
ETAPA: RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES				
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.				
Plazos: Dentro de 12 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.				
Acciones:				
<ol style="list-style-type: none"> Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a profesores u otros actores relevantes. Emitir informe para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo. 				

ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.
Plazos: Dentro del semestre en que se tuvo conocimiento del hecho o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.
Acciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizadas las acciones, se comunicará a los apoderados el cierre del protocolo y el informe del accidente. 2. Cuando el estudiante esté de alta el apoderado debe traer documento de atención médica, e informar sobre su situación.

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

CONCEPTUALIZACIÓN
<p>Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.</p> <p>La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.</p> <p>Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.</p>
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.
Plazos: Dentro de los 6 primeros días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho. <i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i>
Acciones:
<ol style="list-style-type: none">1. Los padres o la estudiante informarán al director del establecimiento o al jefe técnico pedagógico el estado de embarazo y harán llegar dentro del plazo de 6 días certificado médico que lo acredite.2. Si la información del estado de embarazo es proporcionada por una persona ajena a la familia de la estudiante se citará a los padres en la forma que se señala en la etapa siguiente.
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.
Plazos: Dentro de los 6 días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho.
Acciones
<ol style="list-style-type: none">1. Dirección, Jefe Técnico Pedagógico y/o profesor jefe comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos,

<p>siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.</p> <p>3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.</p> <p>4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmaran el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado resepectivo.</p>
<p>ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN</p>
<p>Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.</p>
<p>Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho</p>
<p>Acciones:</p> <p>Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito, habrá que distinguir:</p> <p>A. Si el denunciado es mayor de 14 años el Director u otro responsable de esta etapa interpondrá la denuncia ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En primera instancia, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la Subcomisaría Cerrillos, ubicada en Buzeta 3986, teléfono +562 29224465. ▪ Si no posible, se interpondrá ante el Ministerio Público ante la Fiscalía local de Maipú, ubicada en bandera 655, Santiago Centro, teléfono 2 29656048. ▪ En su defecto, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Cerrillos, ubicada en Francia 4040, Cerrillos, teléfono +56-2) 2708-3033, correo electrónico bicrim.cer@investigaciones.cl. ▪ En última instancia, en el Noveno Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl <p>Esta denuncia podrá hacerse presencialmente, por escrito o verbalmente. Manteniendo comprobante de la denuncia.</p> <p>B. Si el denunciado es menor de 14 años, el Director u otro responsable de esta etapa interpondrá una denuncia ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl</p>
<p>ETAPA: EJECUCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES</p>
<p>Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.</p>
<p>Plazos: Durante todo el embarazo de la o el estudiante.</p>
<p>Acciones:</p> <p>1. El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o</p>

- durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
 3. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
 4. Instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220/1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.
 5. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
 6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen.
 7. Todos los 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. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
 8. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
 9. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
 10. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la

<p>presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 67/2018, del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo. 12. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. 13. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud. 14. La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física. 15. La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes. 16. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313/1972, que reglamenta el Seguro Escolar.
ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE
Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.
Plazos: Durante todo el embarazo de la o el estudiante.
Acciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizará un seguimiento al protocolo, contacto con organismos de apoyo, acciones y medidas implementadas en favor del estudiante. 2. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado y estudiante el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

12. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

CONCEPTUALIZACIÓN

Por **salida pedagógica** entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la Escuela, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Con respecto a la **gira de estudio**, la Escuela no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. La participación de funcionarios de la Escuela en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la Escuela no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.

Plazos: Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

1. Se enviarán las autorizaciones de salida a los apoderados, estas deberán ser firmadas y enviadas a la Escuela. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
2. El profesor a cargo entregará a dirección información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
3. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
4. Se mantendrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por estudiantes, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 5 estudiantes.
5. El profesor a cargo entregará un informe con la determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida, además de una hoja de

<p>ruta al sostenedor, tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.</p> <p>6. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.</p> <p>➤ Al inicio y durante la salida</p> <p>7. Al inicio y regreso se verificarán la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.</p> <p>8. Se debe llevar el directorio telefónico que incluya telefonos y celulares de todos los padres y apoderados, servicios de emergencia y policiales.</p> <p>9. Los docentes encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.</p> <p>➤ Al término de la salida</p> <p>10. El regreso de la actividad será siempre a la Escuela. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargado tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso</p>
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.
Plazos: Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.
Acciones
<p>1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada, el listado de docentes que asistirán a la actividad; listado de apoderados que asistirán a la actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). – Datos del Profesor responsable. – Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo. – entre otras solicitadas por el establecimiento.
ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE
Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.
Plazos: Dentro del semestre en que se realizó la salida pedagógica.
Acciones
<p>11. Se realizará un seguimiento a la activación del protocolo, acciones y medidas implementadas en favor del estudiante.</p> <p>12. Se informará a UTP y Dirección el cierre del protocolo, dejando resguardo de toda la información que haya sido parte del proceso.</p>

13. PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES

Introducción

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

En caso de cambio de ropa:

1. Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del estudiante el apoderado podrá autorizar o rechazar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a) en el ANEXO Autorización. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto a la escuela o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a la Inspectora, quien es la encargada y responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. En caso de que el apoderado no pueda llegar al establecimiento en menos de 30 minutos o que no pueda asistir, La Escuela procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
3. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado.
4. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora o asistente de aula, alguno de ellos, podrá ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto.
5. En el caso que el estudiante presente necesidades educativas especiales permanentes u otra condición que le impida realizar por sí mismo el cambio de ropa, se procederá de igual forma, pero el cambio de ropa lo podrá realizar uno de los funcionarios del establecimiento señalados, siempre bajo la supervisión de otro adulto.

En el caso de uso de pañales y muda:

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. En ambos niveles, de manera consensuada entre padres, apoderados y educadoras, se apoyará en el control de esfínter, siendo la familia el primer educador.

Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir a la escuela a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que este no pueda concurrir al establecimiento, la educadora de nivel, acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

En niveles transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que el menor se haya ensuciado poco, se supervisará que pueda cambiarse

progresivamente sólo, con la asistencia de un adulto. En caso de que se haya ensuciado mucho, se llamará a los padres para que puedan presentarse en la Escuela, limpiarlo y cambiarle ropa y así pueda seguir con su jornada habitual.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. La Escuela contactará al apoderado para informar de la situación.
2. El apoderado deberá concurrir a la escuela a realizar dicho procedimiento.
3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, la Escuela procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.
5. En caso, circunstancial, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la Escuela procederá a realizar el cambio de pañales.
6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad:
 - A los párvulos, independiente del nivel, se les cambiara de pañal en presencia de dos adultos pertenecientes al personal de la Escuela.
 - Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano.
 - Se ubicará al niño en el centro, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
 - Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
 - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.
 - *No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales

En caso de que el estudiante no tenga instaurado el proceso de cambio, se informará al apoderado para que acuda a la escuela a realizarlo. Salvo excepciones si el apoderado no pudiera acudir será la asistente acompañada de otro adulto, como medida del resguardo del niño, quien realizará el cambio.

Etapa previa al proceso de muda

1. Es importante que los funcionarios a cargo resguarden que en sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.
2. Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.

Ubicación en el mudador

3. Ubicar al niño/a en el centro del mudador. Mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).

Realizar la muda

<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al niño/a dentro de la tineta. Si el niño/a se ha orinado, lavarlo sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos. 2. Si el niño/a presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al niño/a en la tineta, lavarlo/a con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables. 3. Secar al niño/a con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados. 4. Si el niño/a no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al niño/a dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.
Al término de la muda
<ol style="list-style-type: none"> 5. Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal.
<ol style="list-style-type: none"> 6. Ponerle al niño/a el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades.
<ol style="list-style-type: none"> 7. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador.
Pasos posteriores a la muda
<ol style="list-style-type: none"> 8. Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.

**14. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES
CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO**

Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio de estudiantes de párvulo.

Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de párvulo de nuestra Escuela, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

En aquellas situaciones en que el estudiante de párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio la escuela procederá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- A. Se contactará y citará al apoderado para abordar la situación.
- B. Se hablará con la familia con el fin de obtener información respecto de la salud del párvulo y las medidas de protección y salud que se están gestionando o se gestionarán pronto.
- C. Una vez que el párvulo tenga alguna atención médica, se solicitará fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. Los documentos deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- D. La familia debe informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento., para esto debe completar el formulario de solicitud para administrar medicamentos.
- E. El apoderado deberá firmar una autorización manifestando su conformidad o disconformidad para administrar medicamentos. Sólo en aquellos casos que autorice su administración el establecimiento procederá realizar dicha acción.
- F. Se establecerá un calendario de administración de medicamentos con el fin de organizar la información y evitar incidentes.
 - a. Se solicitará al apoderado enviar los medicamentos en el envase original, pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en la recepción de la Escuela, según lo acordado.

Del procedimiento de administración:

Siempre se privilegiará que el apoderado y/o familia administre el medicamento, entregando todas las facilidades para ingresar al establecimiento educacional. Se procederá de la siguiente forma:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.
- En aquellos casos que el apoderado haya autorizado, la persona encargada administrará el medicamento dentro de la jornada escolar de acuerdo con el horario y dosis prescrita por el médico.

15. **PROTOCOLO PARA DERIVACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE PROFESIONAL DE LA SALUD MENTAL INFANTIL**

DERIVACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE PROFESIONAL DE LA SALUD MENTAL
<p>Objetivo</p> <p>Realizar derivación y/o seguimiento de especialista clínico infantil, neurólogo y/o psiquiatra para validar o descartar algún trastorno en curso.</p>
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
<p>Responsables: Profesor jefe.</p>
<p>Plazos: dentro de 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p> <p><i>* Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.</i></p>
Acciones:
<ul style="list-style-type: none"> a. Monitorear el comportamiento del estudiante durante tres semanas <ul style="list-style-type: none"> – Solicitar información de tres profesores del curso. – Apoyarse con información dada por inspectora y/o hoja de vida del estudiante. b. Conversar con él o la estudiante y buscar las posibles causas de su comportamiento <ul style="list-style-type: none"> – Delinear estrategias en mejora de la conducta del estudiante. c. Comunicar al apoderado la situación. <ul style="list-style-type: none"> – Establecer compromisos escritos con los apoderados. – Solicitar autorización para derivar a psicóloga del nivel d. Derivar a Psicóloga de nivel del establecimiento
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
<p>Responsables: Psicóloga de nivel</p>
<p>Plazos: dentro de cuatro semanas siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
Acciones:
<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar abordaje durante cuatro semanas <ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación correspondiente al motivo de derivación. - Canalizar alternativas de solución en relación al posible TDAH o TC en curso b. Analizar los datos y en caso de que se amerite se realizará informe de derivación a especialista clínico.

<p>c. Entrevistar al apoderado o adulto protector para presentar evidencias recabadas y dar sugerencias de abordaje de la situación por parte del establecimiento, a la vez que se entrega informe de derivación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dará un plazo de cuatro a seis semanas, para que el niño/a sea atendido de acuerdo con lo solicitado en informe. <p>d. En caso de que la fecha de consulta exceda el plazo anterior se dará hasta diez semanas para que el estudiante tenga la consulta médica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se canaliza nuevas acciones a realizar junto con el apoderado, Profesora Jefe y Psicóloga tratante. <p>e. Informar a Profesora Jefe de la derivación realizada y plazos de cumplimiento UTP en coordinación con profesora jefe se encarga de que el estudiante reciba las actividades que se realizarán en el establecimiento.</p>
--

ETAPA: TRATAMIENTO CLÍNICO

Responsables: Apoderado y/o adulto protector

Plazos: dentro de 10 semanas siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

- a. Inicialmente el apoderado tendrá un plazo de cuatro a seis semanas, para que el niño/a sea atendido de acuerdo con lo solicitado en informe.
 - En caso de que la fecha de consulta exceda el plazo anterior se dará hasta diez semanas para que el estudiante tenga la consulta médica y se canaliza acciones a realizar junto con el apoderado, Profesora Jefe y Psicóloga tratante.
- b. En caso de que el trastorno este poniendo en riesgo la integridad física⁴⁷ del estudiante, aún sin haber realizado los pasos anteriores, el plazo para atención clínica será de una semana quedando el cuidado del estudiante bajo la protección de sus padres o apoderados reintegrando a clases cuando tenga diagnóstico clínico con sugerencias de tratamiento (este plazo no puede exceder de cinco días)

ETAPA: RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Psicóloga de nivel.

Plazos: Mientras dure la atención.

Acciones:

- a. Recetar certificado médico de atención
 - Revisar indicaciones clínicas en relación con el diagnóstico emitido.
 - En caso de que el estudiante tenga que tomar medicamento en horas de clases, y que el apoderado no pudiese venir a dárselo, se procederá a llenar la solicitud de administración de medicamentos por parte del apoderado y tabla de registro de medicamentos
- b. Si el médico que atiende emite diagnóstico entregando solo sugerencias hasta próxima cita o sin próxima cita, se informará a UTP y se solicitará realizar reunión técnica con equipo de aula para decidir el abordaje del/la estudiante, sin el apoyo de fármaco

⁴⁷Escalar vigas, trepar casilleros en estado de ira, dentro de la interrupción realizar movimientos descontrolados ocasionando golpes en partes vitales ej. cabeza.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO
Responsables: Psicóloga de nivel.
Plazos: Mientras dure el tratamiento.
Acciones:
<p>a. Monitorear avances/o estancamiento del estudiante durante el primer mes de tratamiento, observación en distintos momentos y seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar a través de observación clínica y/o con pauta al término del primer mes para informar al apoderado y especialista clínico como está haciendo efecto el tratamiento. - Elaborar informe en relación al tratamiento realizado. - En el caso de niños abordados por equipo de aula, si la evaluación no es favorable, se solicitará nueva cita médica para abordaje del caso por especialista clínico. - En caso de que el apoderado no cumpla con la atención de las necesidades médicas del estudiante se activará el protocolo de vulneración de derechos. <p>b. Continuar con tratamiento de acuerdo a lo sugerido por especialista clínico</p>

**16. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES
CON DIAGNÓSTICO NEURÓLOGICO O PSIQUIÁTRICO**

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Objetivo

- Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestra Escuela, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

- En caso en que el estudiante sea diagnosticado con un trastorno o enfermedad del área de la salud mental, la psicóloga educativa tratante podrá administrar medicamentos dentro de la jornada escolar, siempre que apoderado u otro familiar no pueda realizar esta labor.

- El apoderado deberá acudir al establecimiento a firmar una solicitud, además de exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

- Para la debida administración el apoderado debe entregar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- b. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
- c. Formulario de solicitud para administrar medicamentos.
- d. Tabla de administración de medicamentos.
- e. e. Enviar los medicamentos en el envase original, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega a la psicóloga tratante