ESCUELA PILOTO PARDO F-64

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

ESCUELA PILOTO PARDO
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

CONTENIDOS

I. Formalidad y portada
II. Presentación del Establecimiento y Antecedentes.....5
1.- Datos del Establecimiento, contexto, misión, visión.
2.- Sellos educativos
3.- Objetivos y sentido del reglamento
III. Marco legal del manual de convivencia..... 9
1.- Derechos de los y las estudiantes
2.- Deberes de los y las estudiantes
3.- Derechos de los y las apoderados/as
4.- Deberes de los y las apoderados/as
5.- Derechos de los y las docentes
6.- Deberes de los y las docentes
7.- Derechos de los y las directivos
8.- Deberes de los y las directivos
9.- Derechos de los y las Asistentes de la Educación
10.- Deberes de los y las Asistentes de la Educación
11.- Derechos del Sostenedor
12.- Deberes del Sostenedor

IV. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento 18
1.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.
2.- Régimen de jornada escolar.
3.- Horario de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.
4.- Organigrama del establecimiento y roles de los y las docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
5.- Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados/as como libreta de comunicación, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.
V. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar 21
VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....22
1.- Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)
2.- Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional
VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica 38
1.- Regulaciones técnico-pedagógicas
2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.....47
3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
4.- Regulaciones sobre las bajas en el registro de matrícula.
VIII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....73

1.- Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.
2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.
3.- Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.
4.- Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.
5.- Descripción de la aplicación del Debido Proceso.

IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar 90
1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
2.- Del Encargado/a de Convivencia Escolar.
3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.
5.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
6.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamientos de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos/as, Centro de Madres, Padres y Apoderados/as, Consejo de profesores/as, Consejos Escolares)
8.- Decálogo No Sexista.
9.- Procedimiento menstrual

X. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno 104
1.- Modificación, Actualización y Difusión del Manual de Convivencia Escolar

Protocolos.....105
1) Protocolos de Violencia: Física, Verbal o Psicológico entre miembros de la comunidad
1.1) Protocolo en caso Acoso Escolar o Bullying..... 107
1.2) Protocolo Violencia escolar: Físico, Verbal o Psicológico de un/a Estudiante hacia un/a Estudiante..... 110
1.3) Protocolo en caso de Maltrato Físico, Verbal o Psicológico de un Adulto/a hacia un/a Estudiante..... 113
1.4) Protocolo en caso de Maltrato Físico, Verbal o Psicológico de un Estudiante /a hacia Adulto/a..... 116
1.1) Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto..... 119

2) Protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos de estudiantes..... 121
3) Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 143
4) Protocolo en Apoyo a Estudiantes en situación de Embarazo y Paternidad Responsable..... 152
5) Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar..... 156
6) Protocolo Ideación, Intento y Suicidio..... 157
7) Protocolo en caso Consumo de Drogas y/o Alcohol..... 174
8) Protocolo en caso de Microtráfico, Tráfico, Almacenamiento y Producción de Drogas y Alcohol..... 176
9) Protocolo de Acogida al estudiante Migrante..... 178
10) Protocolo de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, Ley N°200..... 180

11) educativa..... 219

12) Protocolo en caso de crisis Protocolo del Derecho a la Identidad de Género.....182
13) Protocolo Salida Pedagógica o Paseo de Curso..... 188
14) Protocolo Solicitud Uso de Dependencias Escolares..... 189
15) Protocolo en caso de Accidente Escolar..... 191
16) Protocolo de Convivencia Digital..... 194
17) Protocolo de Emergencia Sanitaria..... 197
18) Protocolo frente a desregulación emocional y conductual de estudiante..... 199
19) Protocolo en caso de pérdida de la condición de apoderado..... 217
20) Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad 221
21) Protocolo en caso de robo/hurto..... 223
22) Protocolo de denuncia, investigación y sanción de maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación.....225
23) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALTERACIÓN GRAVE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SITUACIONES DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD FÍSICA, PSÍQUICA Y EMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....255

II. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y ANTECEDENTES

1.- Datos del establecimiento, contexto, visión, misión.

La Escuela Básica Piloto Pardo F- 64, como establecimiento público, tiene sus inicios aproximadamente en el año 1938. El nombre actual del establecimiento honra la memoria del famoso piloto de nuestra Armada Nacional don Luis Agustín Pardo Villalón, quien comandó la escampavía "Yelcho" en el rescate de 22 personas, los que liderados por el explorador británico Sir Ernest Shackleton, se encontraban atrapados por los hielos antárticos cerca de la isla Elefante en el crudo invierno de 1916. La Escuela Piloto Pardo depende del Servicio de Educación Local Pública (SLEP) Santiago Centro, con el propósito de a atender estudiantes de la comuna de Santiago y sus alrededores, en los niveles de Educación Parvularia y Básica, en el marco de la diversidad étnica, social, económica, cultural y religiosa.

RBD:	8581-2
Tipo de Enseñanza:	Educación General Básica.
N° de Cursos:	10 cursos.
Dependencia:	SLEP Santiago Centro
Dirección:	Lord Cochrane 1487.
Comuna:	Santiago.
Correo electrónico:	contacto@epilotopardo.cl
Directora:	Rodrigo Enrique Villalobos Zamora
Correo electrónico:	Rodrigo.villalobos@epilotopardo.cl
Visión del Establecimiento.	
La comunidad educativa Escuela Piloto Pardo aspira a educar y formar de manera integral a los ciudadanos y ciudadanas del siglo XXI comprometidos con el enfoque de derechos y de género, para que sean protagonistas activos de una sociedad más justa y equitativa.	
Misión del Establecimiento.	
Educar integralmente a los y las estudiantes, en el marco de una educación pública con enfoque de derecho y de género, en conjunto con sus familias, en un contexto institucional, colaborativo, interdisciplinario, democrático, participativo y tecnológico, que promueva el respeto a la diversidad, al entorno social y al medio ambiente, desarrollando la solidaridad, la empatía, la autonomía, desde el pensamiento crítico y afectivo.	

2.- **SELLOS EDUCATIVOS:**

- **INTERCULTURALIDAD Y RESPETO**
  Nuestra comunidad aspira a generar un modelo pedagógico y social que convive e interactúa de manera equitativa de los diversos componentes culturales que traen nuestras familias, estudiantes, docentes y asistentes a través del diálogo intencionado, democrático y respetuoso.

- **EDUCACIÓN INTEGRAL**
  Educamos a nuestros estudiantes de manera integral, reconociendo su diversidad e intereses, generando espacios de igualdad, equidad y de oportunidades, según sus necesidades en sus aprendizajes emocionales, sociales, cívicos, afectivos y cognitivos.

- **COMPROMISO COMUNITARIO Y TERRITORIAL**
  Comunidad educativa abierta, respetuosa y comprometida que promueva la participación, preserve y aporte al sentido de identidad y pertinencia territorial, valorando y nutriéndose mutuamente de las características patrimoniales y culturales del sector que la circunda.

- **INNOVACIÓN, TRABAJO COLABORATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD**
  Aspiramos a desarrollar prácticas educativas innovadoras, con un alto sentido en el trabajo de colaboración y responsabilidad entre todos/as los/as miembros de la comunidad, con la intención de generar prácticas pedagógicas que desarrollen las habilidades del siglo XXI, que los niños, niñas y adolescentes requieran.

3.- **Objetivos y sentido del Reglamento**

Objetivo general:
Normar todas las acciones de los diferentes actores de la comunidad educativa referente en deberes y derechos en favor del proceso educativo y desarrollo integral de los y las estudiantes

Objetivos específicos:

- Posibilitar el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática.
- 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
- Promover el buen trato, el reconocimiento en la diferencia y respeto del otro y otra como fundamento de la formación de calidad e integral de los y las estudiantes.

Entendemos la Convivencia como un; “Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.”(Política Nacional de Convivencia Educativa, MINEDUC, Santiago, 2024).

Nuestro desafío es:

- ✓ Desarrollar una cultura Escolar de buen trato entre los distintos estamentos.
- ✓ Fomentar el desarrollo de valores y actitudes, acordes con el PEI.
- ✓ Fomentar el compromiso y colaboración de todos los estamentos de la comunidad.
- ✓ Implementar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- ✓ Incentivar e integrar la participación de los miembros de la comunidad escolar como un aporte a la mejora de la convivencia escolar.
- ✓ Apoyar a los/as estudiantes y sus familias en su formación y crecimiento personal.

Se entiende por BUEN TRATO aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

“*Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva*”. (art 16 A ley 21809)

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales

Nuestra convivencia escolar es un derecho y un deber de todos y todas los/as integrantes de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno y una pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El establecimiento educacional cuenta con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. En este RICE se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento de la escuela. El Manual de Convivencia Escolar, es el conjunto de normas que regula tanto la vida de la comunidad escolar en un ámbito de convivencia social, como los deberes y derechos de cada estamento de la comunidad.

Son estudiantes de la Escuela Piloto Pardo, los matriculados y que siguen estudios regulares en la Escuela conducentes a Licencia de Educación Básica. Al completar el Programa de Estudios, se pierde la calidad de Alumno Regular y se obtiene la de Egresado.

Cualquier transgresión de la normativa interna de la escuela y constitutiva del carácter de delito por acción u omisión y que afecte a un o una integrante de la comunidad educativa o que tuvieran lugar dentro del establecimiento educacional, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar obligatoriamente ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio delo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La matrícula significa para él o la estudiante, el derecho a la educación en el establecimiento y, a la vez, el cumplimiento de deberes; entre otros, la aceptación y respeto de las disposiciones reglamentarias vigentes dispuestas en el presente Reglamento Interno y de las normas internas de la vida escolar en un marco de buena convivencia y también en el respeto de otros a educarse.

El RICE por normativa debe actualizarse al menos una vez al año en función de los cambios a la legislación vigente, sin perjuicio de lo anterior la ley 21809 en su articulo 16 H señala "*El sostenedor, a través del director y el equipo directivo del establecimiento educacional, deberá asegurar el desarrollo adecuado de procesos participativos para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno, al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo. Se contemplará la participación de todos los estamentos y sus integrantes, con el objeto de recoger las experiencias y necesidades particulares de la comunidad educativa"*. De acuerdo a la circular N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los/as estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con personalidad e historia de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando Se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los/as involucrados/as y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo (Orientaciones para la revisión de los reglamentos de convivencia escolar, 2016).

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar se basa en los principios que indica la

circular 482 respetando la dignidad del ser humano, el interés superior del NNA, la no discriminación arbitraria, un justo y racional procedimiento, transparencia, participación, responsabilidad, entre otros, además regula todas las acciones y funciones de los miembros de la comunidad educativa e incluye los protocolos que solicita la circular.

III. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Pacto San José de Costa Rica (1969) - Conferencia Especializada Interamericana de Derechos Humanos.
5. Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (1997) – Beijing, ONU.
6. Principios de Yogyakarta (2007) – ONU.
7. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
8. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
9. Ley N° 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
16. Ley N° 19.873 Pro – Retención de estudiantes
17. Ley N° 19.933 Mejoramiento especial a los docentes
18. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
19. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
20. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
21. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
22. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
23. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
24. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
25. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
26. Ley N° 21128, Aula segura, 2018
27. Ley 20.820 Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género. 2015
28. Ley N° 21040 Educación Pública.
29. Ley N° 21120 Reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
30. Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
31. Ley 21545 ley TEA.

32. Ley N° 21801 Dispositivos móviles

33. Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas (2026).
29 D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
30 Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
31 Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
32 Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
33 Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.

34 Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
35 Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
36 Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
37 Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
38 Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
39 Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
40 Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
41 Decreto N° 548 Planta Física de los Establecimientos
42 Decreto N° 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial de los establecimientos
43 Decreto N° 235 Reglamento de la Ley N° 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios
44 Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
45 Decreto N° 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
46 Decreto N° 352 Reglamento Función Docente
47 Decreto N° 216 Reglamento Pro – Retención
48 Decreto N° 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje
49 Decreto N° 1 Reglamento plena integración
50 Decreto N° 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales
51 Decreto n°67 y ordinario nº 399/2020 y ordinario 657 (Mineduc).
52 ORD. N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
53 ORD. N° 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar
54 ORD. N° 476 y Circular Nº 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos
55 Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgos y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
56 Resolución 432 exenta, Ministerio de Educación.
57 Circular N° 812 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores
58 Dictamen N°91/2026 de la Contraloría General de la República
59 Circular N° 707 de la Superintendencia por la no discriminación e igualdad de trato en el ámbito

educativo.

Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad educativa

1. - De los y las Estudiantes.

Derecho a:

1. A una educación integral, inclusiva y de calidad. (D Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. A que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
5. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6. A utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. A elegir y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
12. A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
16. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. A la protección de la salud. (Constitución).
18. A ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
19. A la seguridad social (becas y programas de apoyo, otros beneficios). (Constitución).
20. A ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
21. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
22. A conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Regl. de Evaluación).
23. A repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad. (LGE).
24. De las estudiantes embarazadas, padres y madres a continuar sus estudios normalmente u optar adecuaciones curriculares y horarias específicas.
25. A eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

2.- Deber de:

1. Debe asistir a clases y actividades del Plan de Estudio y programa de Apoyo de la Escuela.
2. Cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
4. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
5. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
6. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
8. Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
9. No usar artículos u objetos de valor durante jornada escolar que perturben el desarrollo de la vida escolar.
10. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE),
11. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
12. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
13. Debe respetar la legislación vigente respecto de realizar actos ilícitos tanto al interior de la escuela como fuera de ella.
14. Debe cautelar la integridad de los/as integrantes de la comunidad educativa no portando objetos peligrosos.
15. Desarrollar vida de probidad que no permite hacer donaciones o beneficios a cualquier miembro de la escuela con el ánimo de lograr provecho.
16. Reflejar y proyectar el PEI al interior de la comunidad escolar, con las comunidades territoriales, institucionales, gremiales, académicas y propias del aparato del estado

De los/as Apoderadas/os.

3.- Derecho a:

1. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Que se respete su integridad física y psíquica. (LGE).
5. Ser escuchados por las autoridades y funcionarios del establecimiento. (LGE).
6. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
7. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
8. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
9. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

12. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13. No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
14. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar

4.- Deber de:

1. Educar a su pupilo/a. (LGE, L. Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los/as integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
8. Justificar las inasistencias de su hijo o hija, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
9. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
10. Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente.
11. Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
12. Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono
13. Promover instancias de aprendizaje socioemocional en el hogar y en coordinación con el establecimiento, que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de sus hijos e hijas, contribuyendo a su bienestar integral.

De los y las Docentes.

5.- Derecho a:

1. A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso, discriminación y resguardo a la autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral (L.C.E)
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de trato vejatorio o degradante por parte de ningún integrante de la comunidad educativa
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. A participar en la toma de decisiones que afecte de acuerdo a su rol. (LGE, L Calidad y E.).
5. A autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
6. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. A tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
8. A ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

9. A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
10. A ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

11. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
12. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
13. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
14. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
16. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
17. De presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
18. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
19. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
20. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
21. A la protección de la salud. (Constitución).
22. A la seguridad social. (Constitución).
23. A sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.- Deber de:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. De ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3. De conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4. De Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
5. De orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
6. De actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
7. De evaluarse periódicamente. (LGE).
8. De investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
9. De brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
10. De respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
11. De entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
12. De conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
13. De denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)

De los y las Directivos.

7.- Derecho a:

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento. (LGE).
2. A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
6. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
14. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
15. A la protección de la salud. (Constitución).
16. A la seguridad social. (Constitución).
17. A sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
18. A decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

8.- Deber de:

1. De liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
2. De conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. De formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. De organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5. De organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. De gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. De adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
8. De desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. De promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. De realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. De brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. De conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

13. De denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art.75)

De los y las Asistentes de la Educación.

9.- Derecho a:

1. A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso, discriminación y resguardo a la autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral (L.C.E)
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de trato vejatorio o degradante por parte de ningún integrante de la comunidad educativa
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. A participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
6. A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
7. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
8. A no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
9. A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
10. A la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
12. A acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
13. A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
14. A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
15. A un debido proceso y defensa. (Constitución).
16. Al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
17. A vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18. A la protección de la salud. (Constitución).
19. A la seguridad social. (Constitución).
20. A sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

10.- Deber de:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Conocer y respetar: Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

Del Sostenedor

11.- **Derechos de:**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

12.- **Deberes de:**

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a 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.

IV REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

La Escuela Piloto Pardo dependiente de la Ilustre Municipalidad de Santiago, atiende a estudiantes de la comuna de Santiago y sus alrededores, en los niveles de Pre kínder a 8° básico con un curso por nivel.

2.- Régimen de la jornada escolar
Nuestro establecimiento es de jornada escolar completa distribuidas en los niveles de pre kínder a 8º básico

3.- Horario de clases

JORNADA ESCOLAR.		
Horario de Clases:	**Entrada Lunes a viernes**	**Salida lunes a jueves**
	7:55 horas	15:10 horas
		13:00 hrs. viernes 13:30 hrs. los estudiantes que almuerzan
Recreos:	**1**	De: 09:25 horas Hasta: 09:45horas
	2	De: 11:15 horas Hasta: 11:25 horas
Hora de Almuerzo:	Pk y Kinder de 12:15 a 13:00 hrs. 1° a 4° básico de 13:00 a 13:25 hrs. 5° a 8° básico de 13:25 a 13:45 hrs.	

El proceso de admisión de la escuela se debe realizar a través de la página web https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

4.- Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares

Equipo Directivo: Son unos(as) profesionales de la educación preparados(as) de manera holística, integral, democrática y en constante actualización, cuyo propósito fundamental es asegurar las oportunidades educativas de todos y todas las estudiantes, a través de la implementación y operacionalización de un sistema de gestión educativa que genere estrategias académicas y de liderazgo con el fin de lograr altos índices de aprendizaje en los agentes educativos.

Docentes: Es un(a) profesional de la educación preparado(a) integralmente y en constante formación. El (la) profesor(a), como parte de la Comunidad Piloto Pardina, participa activamente con sus colegas en la tarea de una educación integral, compartiendo, respetando y ayudando a los demás. El (la) profesor(a) colabora con la familia en la educación y formación de los hijos. El (la) profesor(a) conoce, escucha y acoge las necesidades de sus estudiantes, indicando vías para abordar sus distintas problemáticas.

Asistentes de la Educación: Es un trabajador/a que ejerce su función en forma idónea y responsable. El/la asistente de la Educación Implementará las estrategias de gestión y liderazgo, emanadas desde el equipo directivo, a través de las Inspectorías generales, contribuyendo así al desarrollo de las actividades académicas.

Profesionales de apoyo (Profesionales y duplas sociales)
Coordinador/a de Convivencia Educativa: Profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en convivencia educativa, con dedicación exclusiva al cargo y jornada completa. Lidera el Equipo de Convivencia Educativa y es responsable de diagnosticar, diseñar, ejecutar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los protocolos del RICE; coordinar su actualización, difusión y aplicación; y asesorar al equipo directivo y al Consejo Escolar en materias de convivencia. El perfil del cargo debe ser aprobado por el/la Director/a y el sostenedor (SLEP Santiago Centro) antes del proceso de selección o renovación. (Ley N° 21.809).

a) **Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica:** Diagnosticar, diseñar, ejecutar, implementar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares en los ámbitos; Currículum, evaluación, supervisión, liderazgo intermedio, entre otras.
b) **Duplas psicosociales y de Orientación**: Son docentes especializados y responsables de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, psicopedagógicas, psicológicas y de integración educacional de acuerdo con el PEI. Además de atender problemas individuales y grupales de los estudiantes.

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

Relación entre la familia y el establecimiento.

Todos y todas las estudiantes deben contar con al menos un(a) apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. Él o la apoderado/a entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con apoderados y apoderadas: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, también se podrá utilizar el correo electrónico informado por el o la apoderado/a, sin perjuicio de ello se podrán enviar circular o comunicaciones dando cuenta de situaciones importantes por estos medios. A través de la libreta de comunicaciones y el correo electrónico escuela y familia se enviarán información relevante tales como, salida especial de los/as estudiantes de la escuela, reuniones, citaciones especiales, justificación de inasistencias, de atrasos, cambios de hora, otros a que dé lugar, entre otros. La Libreta de Comunicaciones debe estar individualizada con el nombre de él o la estudiante, apoderado/a y firma de él en su primera página; y mantenerse en buenas condiciones de uso y presentación. Las Comunicaciones en ella deben ser escritas con lápiz a pasta.

La escuela cuenta con plataforma online (Classroom, página web, Instagram, Canal de Youtube y Facebook) que entrega información relevante para la comunidad escolar y sus familias en particular. De igual modo se ha dado correo institucional al conjunto de estudiantes por el que las familias pueden acceder a información oficial y/o establecer contacto con la escuela.
Además, en la puerta de ingreso de Lord Cochrane existe un panel informativo para la comunidad.

V. Regulaciones sobre uniforme escolar con enfoque de género y resguardo de derecho

1. De acuerdo inciso 5° del artículo 1° del Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "Con el acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, el Director/a del establecimiento podrá establecer el uso de un uniforme escolar distinto al tradicional, procurando siempre que éste sea económicamente accesible". De acuerdo a lo anterior la comunidad ha definido el uso de una polera y buzo propio de la escuela de manera complementaria al uniforme tradicional.

1) Buzo azul con logo escuela
2) Polera azul con logo escuela
3) Short azul o negro

2. Según el artículo 3° del mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres o apoderados/as, podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".

3. La presentación personal, los y las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal; el cabello de les estudiantes debe ser un corte que permita presentación ordenada, preferentemente sin adornos.

4. Ningún o ninguna estudiante puede tener y/o usar alhajas y objetos de valor durante la jornada escolar u otras instancias educativas del establecimiento. Se promueve el no uso de "piercing" al interior de la escuela por razones de seguridad.

VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

1.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la escuela Piloto Pardo.
Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.
La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados, paradocentes y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

- Establecer un procedimiento normalizado de toma de decisiones y de evacuación si fuese necesario, conocido y respetado por todos los usuarios y ocupantes de la escuela.

- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la comunidad escolar.

3. GLOSARIO.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, sala interactiva, comedor, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
Incendio: Fuego que quema cosas, muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
Inspector de Piso: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Inspector de Piso responde al Coordinador General.
Personal de Apoyo Interno: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia, el Monitor de

Apoyo responde ante el Coordinador General.

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

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

4. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del Establecimiento Educacional	Escuela Básica Piloto Pardo
Nivel Educacional	Educación Pre Básica y Básica.
Jornada	Jornada Escolar Completa
Dirección	Lord Cochrane N°1487
Comuna/Región	Santiago -Centro
N.º de Pisos	3
Cantidad Estudiantes	312
Cantidad de Profesores	36
Cantidad de Asistentes de la Educación	20

5. COMITÉ DE SEGURIDAD

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar:

- Es coordinar a toda la comunidad de la Escuela, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Responsabilidades:

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento.

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

- Realizar la actividad de evacuación de la Escuela frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.

5.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
ESCUELA BÁSICA PILOTO PARDO

REPRESENTANTES DE:	NOMBRES	CARGO
Dirección del Establecimiento	Rodrigo Villalobos Zamora	Director
Coordinación General	María Raquel Adaos Solar	Inspectora General
Docentes	Nicole Chapa Vega	Docente de Aula
	Eva Bustamante Bustos	Docente de Aula
	María Pía Silva Ortiz	Jefe de UTP
Centro General de Padres y Apoderados	Judith Mera	Presidenta CEPA
Asistentes de la Educación	Francisca González	Secretaria
	Sara Zamora Pinto	Asistente de la Educación
	Cecilia Riquelme Matamala	Asistente de la Educación
Salud	Gloria Oyarzún Acosta	Orientadora
	Sara Zamora Pinto	Asistente de la Educación
	Vicente Ibañez Dueñas	Terapeuta Ocupacional
	Daniela Cavalla	Profesional no docente

Apoyos Internos	Maysa Navarro	Docente de Aula

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen en las diferentes situaciones de emergencia.

6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

Director(a) /Inspectoría General
Son los encargados de impartir instrucciones y órdenes, de ejecutar la evacuación general del establecimiento en caso de ser necesario y de determinar el momento en que se deben retomar las actividades normales.

Docentes
El profesor/a que se encuentre frente al curso, le corresponde liderar las acciones en las salas de clases. Debe mantenerse sereno y dar tranquilidad a los estudiantes, proceder en dar órdenes de abrir la puerta de la sala de clases, indicar que los estudiantes se concentren en el centro de la sala, alejándose de los ventanales, lámparas, en el caso de un sismo de mayor intensidad los estudiantes deberán ubicarse debajo del pupitre.

Coordinación de la evacuación de estudiantes:

- Ordenar y abrir la puerta de la sala de clases.

- Esperar la alarma de evacuación.
- Campanazos Lentos: Indica que los estudiantes permanecen en sus salas en la zona de seguridad (centro de la sala o bajo el pupitre según corresponda).
- Campanazos Rápidos
- Los primeros estudiantes en salir de la sala de clases, será la hilera más próxima a la puerta de la sala.
- Tomar Libro de Clases y dirigirse con sus estudiantes a la zona de seguridad correspondiente. El profesor es el último en salir de la sala.
- Una vez en la zona de seguridad, deberá formar a los estudiantes y deberá pasar lista.
- En el caso de ser aplicada una alarma de emergencia durante el recreo, todos deben dirigirse a su zona de seguridad

1°, 2°, 3° y 4°	**Sara Zamora – Priscilla Toro**
5°, 6°, 7° y 8°	**Francisca Fuenzalida – Cecilia Riquelme**
Párvulos	**Asistentes de Ed. de cada curso**

a) **Asistentes de la Educación (Inspectores)**

Este estamento tiene la responsabilidad de apoyar a los docentes y de supervisar la evacuación hacia las zonas de seguridad. Apoyar y acompañar al nivel o curso que le corresponda.

Zona de Seguridad ()

Todos los estudiantes y funcionarios que se encuentren en las salas de PK, K, 1°, 2° y sala de fonoaudiología, les corresponde evacuar hacia Zona de Seguridad N°1, que se encuentra ubicada en Patio Central.

Zona de Seguridad ()

Todos los estudiantes y funcionarios que se encuentren en el patio, salas de pabellón central, oficinas y comedor deben evacuar, hacia Zona de Seguridad N°2 (pez), que se encuentra ubicada en la zona Central del Patio.

Biblioteca, Computación, Sala de Profesores, UTP, Salas PIE, etc.

Los funcionarios que se encuentran en las diferentes dependencias, deben responsabilizarse de sus respectivas áreas, con el corte de energía eléctrica, gas, estufas, etc., para luego apoyar a los docentes en la evacuación de los estudiantes a las respectivas Zonas de Seguridad.

Portería

Es de su responsabilidad el mantener a disposición un juego de llaves de las puertas de acceso al colegio y de que los espacios de ingreso y salida estén expeditos para facilitar el desplazamiento de los estudiantes, funcionarios y otros.

Este estamento se debe ubicar en forma visible, en zona de seguridad, para los requerimientos e indicaciones que se impartan por el director o autoridades que estén a cargo del evento, asumiendo tareas de apoyo y servicio al alumnado y profesores.

Asistentes de Educación Encargados de Aseo y Mantención y Administrativos

Este estamento se debe ubicar en forma visible, en la zona de seguridad, para los requerimientos e indicaciones que se impartan por el director o autoridades que estén a cargo del evento, asumiendo tareas de apoyo y servicio al alumnado y profesores**,** serán los encargados del manejo de extintores en caso de ser requerido, en caso de que ellos no se encuentren en el colegio, lo hará cualquier funcionario capacitado.

Paradocentes

Tendrán la responsabilidad de mantener en un lugar visible números telefónicos de emergencia, Bomberos, Carabinero y Seguridad Ciudadana. Tendrán que estar atentas a las indicaciones de la coordinadora, director o encargado del evento. Si la emergencia ocurre en un momento en que estas funcionarias no se encuentran esta responsabilidad la debe asumir Orientación, Convivencia Escolar o quien se encuentre más cercano a esa dependencia.

Apoyo Interno:

Tendrán la responsabilidad de inspeccionar las dependencias, para evaluar los posibles daños, antes de retomar las actividades en caso de evacuación.

(Si uno de estos funcionarios no se encuentra en el colegio, deberá ser asumida esta

función por los integrantes presentes del grupo).

Manipuladoras:
Será de su responsabilidad cortar el gas y la luz de la cocina. Deberán trasladarse a la zona de seguridad.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LA SALA DE CLASES:

- Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
- El o la estudiante más cercana a la puerta de la sala debe abrirla rápidamente
- Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) para los estudiantes hasta 4° básico, los más grandes con la especificación de protección de la cabeza.
- El profesor/a debe protegerse debajo de su escritorio.
- El profesor/a debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.
- El profesor/a siempre debe llevar consigo el libro de clases, debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no se queda ningún/a estudiante, y salga con su libro de clases.
- Los estudiantes no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

COORDINADOR GENERAL.

a. Evalúe la situación de emergencia.
b. Solicite apoyo de los encargados del uso de extintores, procure cerrar ventanales para evitar corrientes de aire que activen el fuego, además, procure el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
c. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
d. Disponga que los Inspectores encargados por piso y los encargados de apoyo interno, evacuen a los estudiantes u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
e. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la secretaria de Dirección y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
f. Controle y compruebe que cada inspector y personal de apoyo interno de piso, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
h. Comunique al personal de Portería, para que impida el acceso de particulares al establecimiento.
i. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el director o coordinador/a de la Escuela está facultado para emitir información oficial del siniestro.

***TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a. De la alarma comunicando al inspector de piso o nivel.
b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc., y espere instrucciones de personal de Apoyo Interno
c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área a Zona de Seguridad.
d. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
e. Para salir no se debe correr ni gritar.
f. Circule por las escaleras tomándose de los pasamanos manteniendo su derecha y procurando mantener el centro de los peldaños despejados.
g. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que se levante la emergencia o haya sido controlada
h. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
i. En caso de encontrarse en otro sector y se da orden de evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:
(Número de extintores disponible, su ubicación y estado; mangueras de riego disponibles, cercanía de grifos, indicar su ubicación; cercanía de bomberos, indicar su ubicación)

24 extintores, 3 mangueras de riego.

3 extintores en primer piso de pabellón Lord Cochrane (uno en hall, uno en oficina y uno en sala de profesores).
2 extintores en segundo piso de pabellón Lord Cochrane.
1 extintor en hall tercer piso pabellón Lord Cochrane.
1 extintor en sala CRA pabellón Lord Cochrane.
1 extintor en cocina.
2 extintores en pabellón central.
1 extintor en pabellón Aldunate.
1 extintor sala de enlaces pabellón Aldunate.
1 manguera de riego en cada piso de pabellón Lord Cochrane.
(3 en total), dos mangueras de riego en pabellón central.
Bomberos a 2 kilómetros en avenida Matta con calle Carmen.
Grifo, 1 a 50 metros, esquina calle Lord Cochrane con Pedro Lagos

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad de él o la estudiante)
Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

a. Dialogue para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
C Centre su atención para observar los siguientes detalles: N.º. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
D Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

F Proteja que en el sitio del suceso, impidan el acceso de todo/a estudiante, apoderado/a, trabajador/a u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
G Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
H Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
I Ordene al personal cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse

de los vidrios.

J Recuerde al personal, que sólo la directora o coordinador/a de la Escuela, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad de los y las estudiantes)
Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

a. Ordene a los y las inspectores/as de piso,
b. Iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
c. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
d. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
e. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones a la comunidad. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
f. Recuerde al personal que sólo el director de la Escuela, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad de los y las estudiantes)
Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.

a. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
b. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico y gas
c. Ordenará el reingreso al establecimiento solo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.
d. En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
e. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
f. Verificará que los estudiantes u otras personas que se encuentren en el establecimiento, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
g. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los grupos de apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

COLABORACIÓN DEL PERSONAL

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos y todas las y los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los estudiantes y del personal, frente a un evento catastrófico natural

o de otra causa.

11. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
AMBULANCIA SAPU	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
MUTUAL DE SEGURIDAD	1404
PDI	134

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO

SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PARVULARIA

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	

Fuente: Formulario ONEMI-MINEDUC

12. MODO DE USO DEL EXTINTOR

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico.

Todo/a trabajador/a que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.

13. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Actualización: Diciembre 2023

Este Plan tiene vigencia a contar de abril año 2024 y será revisado anualmente, durante el mes de diciembre de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta Nº 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular Nº 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

2.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El establecimiento esta dividido en dos sectores, los cuales se les realiza limpieza por cuatro auxiliares, estos trabajan en duplas que van intercambiando cada sector mensualmente.
Los baños de la escuela se limpian a la llegada, después de cada recreo y a la salida, de los y las estudiantes. También hay auxiliares en las puertas de los baños durante cada recreo para mantener su limpieza y orden.
El comedor se limpia después del desayuno y después del almuerzo dejándolo listo para el otro día.
La escuela tiene un control y catastro de los materiales de aseo para tener siempre stock para las necesidades que se presentan.
Mensualmente se les entrega materiales de aseo a los auxiliares.

VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

1.- Regulaciones técnico pedagógicas

1.1) Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y /o ruta de aprendizaje y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva, el uso de teléfono móvil esta prohibido, salvo con fines académicos y las excepciones que indica la ley, que en ese caso serán guardados en una caja destinada para ello, para luego devolverlo al final de la jornada. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

Excepciones de uso de celular en colegios (Modificación a la ley 20370)

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
- Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.
- Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

El uso de instrumentos tecnológicos personales, para profesores/as, directivos y asistentes de la educación es permitido, con la salvedad de que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de estos, y no intervenga con la actividad curricular.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2) Clases de Religión: De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para él o la alumna y la familia. Los padres, madres y/o o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos/as o pupilos/as, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo/a o pupilo/a curse clases de religión", por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

1.3) Clases de Educación Física: Todas/os los y las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista**.**

1.4) Conducto Regular.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier integrante de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

1. **Ámbito Pedagógico**: Ante cualquier de situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

   I. Profesor/a de asignatura.
   II. Profesor/a jefe/a.
   III. Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
   IV. Director/a.

2. **Ámbito de Convivencia Escolar**: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

   I. Profesor/a Jefe/a.
   II. Inspector/a de patio.
   III. Inspector/a General.
   IV. Orientador/a – Psicólogo/a
   V. Coordinador/a de Convivencia Escolar.
   VI. Director/a

1.5) Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

1. Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

2. Toda inasistencia debe ser justificada en la Libreta de Comunicaciones. De cualquier forma, debe presentarse Certificación Médica cuando el caso así lo amerita

3. Él o la estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades, aun encontrándose eximido de alguna asignatura.

4. Los y las estudiantes que lleguen atrasados después de las 8:05 horas, deberán ser atendidos por personal de Inspectoría y ser anotados en el libro de atrasos e ingresar a sala de clases con pase. Después de 3 atrasos reiterados durante el mes, deberá ser citado su apoderado para que tome conocimiento de dicha situación. Los y las estudiantes que lleguen después de las 9:45, deben ingresar con comunicación del apoderado, certificado médico o dental y entrar a clases con pase.

5. Los y las estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados con justificación o sin ella deberán presentarse de inmediato en la inspectoría, donde, después de conocer la causa y/o establecerla gravedad de la falta, se otorgará, la AUTORIZACIÓN ESCRITA (pase) para ser presentada al profesor e ingresar a la sala de clase. Se otorgará autorización dejando registro en la hoja de vida de la falta si procede.

6. Ningún estudiante puede retirarse del colegio durante el desarrollo de la jornada de clases sin la compañía de la persona autorizada de acuerdo a la ficha de matrícula y la respectiva autorización de inspectoría general. Este trámite se realiza en inspectoría donde se deja constancia en el Libro de Registro de Salida de él o la estudiante, del nombre, RUN y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en UTP la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, él o la estudiante no podrá retirarse hasta su término.
7. Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por un o una adulta responsable, previamente acreditado para esta función por apoderado/a.

8. Ningún estudiante puede faltar a las pruebas fijadas previamente sin presentar justificativo o certificado médico.

9. Él o la estudiante debe transportar todos los días su Libreta de Comunicaciones.
10. El apoderado/a, tienen la obligación de informar oportunamente si se presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. Para ello, se requerirán los certificados médicos que correspondan. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla en UTP, presentando los certificados que avalen su petición.

1.5.1) Regulación de acceso y retiro de estudiantes:

- Sobre el ingreso al inicio de la jornada

1.- las puertas del establecimiento se abrirán a las 7:30

2.- Los y las estudiantes ingresan por el acceso de calle Lord Cochrane y por Aldunate (educación parvularia)

3.- Apoderados/as deben dejar a los y las estudiantes en la puerta del establecimiento, favoreciendo que ellos/as accedan autónomamente al espacio que le corresponde, evitando aglomeraciones.

4.- En caso que un estudiante llegue después de las 8:05, será registrado en el libro de atrasos de la escuela, para que esta información sea registrada en el sistema de gestión. Luego se cerrarán las puertas de la escuela y se abrirán a medida que lleguen los niños.

5.- En caso de ingresar al establecimiento después del primer recreo (9:45 horas) por motivos médico o trámites, el adulto responsable deberá dejar en la recepción de la escuela el documento correspondiente que justifique la hora de llegada.

- **Sobre la salida al término de jornada**

1.- La salida de los y las estudiantes será de manera diferida, según los niveles de cada uno.

- Pre kinder y kinder: Apoderados deben hacer el retiro de niños y niñas por la puerta de Aldunate, solicitamos evitar mantener entrevistas con las educadoras y asistentes de la educación, ya que esto quita atención de los pequeños y pequeñas quienes se encuentran ansiosos en ese horario. En caso de requerir información, puede solicitar una entrevista o hacerlo por medio de la libreta de comunicaciones.

La puerta se mantendrá abierta hasta las 15:45 horas, posterior a esa hora deberá salir por calle Lord Cochrane

- Estudiantes de 1° a 4° básico salen por el portón de calle Aldunate, las asistentes de la educación a cargo de ese sector son Sara Zamora y Priscilla Toro. Las profesoras del nivel deben bajar con todo el curso, evitar dejar estudiantes en la sala.

La puerta se mantendrá abierta hasta las 15:45 horas, posterior a esa hora deberá salir por calle Lord Cochrane.

- Estudiantes de 5° a 8° básico se retiran por la puerta de Lord Cochrane, los profesores y profesoras cautelarán que el curso baje completo antes de abandonar la sala. Las asistentes de la educación a cargo son Cecilia Riquelme y Francisca Fuenzalida.

2.- Esperamos que apoderados y apoderadas que esperen en los diferentes accesos cautelen dejar espacios liberados y no aglomerarse en las puertas, esta acción quita visibilidad y monitoreo de los adultos responsables al interior de la escuela.

3.- Para los apoderados de los cursos de 1° a 8° básico que deseen entregar alguna información o estén citados a la escuela, por favor esperar en el hall de la escuela, una vez que los estudiantes hayan ingresado a las salas de clases serán atendidos.

4.- Para aquellos estudiantes que deben retirar a hermanos de cursos más pequeños, deberán hacerlo por el exterior de la escuela, donde cada uno sale por la puerta del nivel que le corresponde y de esa manera podemos tener la certeza con quien ha salido el estudiante.

5.- Cuando un o una estudiante sea retirado por otra persona, que no sea quien lo hace frecuentemente, deberá informar a través de la libreta de comunicaciones (cuaderno morado) indicando nombre y RUT de la persona con quien se va el estudiante y/o enviar correo a la escuela notificando el retiro del niño por una persona diferente a la habitual, además debe estar inscrito en el formulario para retiro de estudiantes

- **Retiro de estudiantes durante la jornada de clases.**

1.- El retiro de estudiantes durante la jornada de clases deberá hacerse sólo por motivos justificados (anotando en el libro de retiro nombre y apellido de estudiante y persona que retira, ubicado en el hall de entrada y a cargo de la inspectora de puerta), como trámites personales, médicos o enfermedad (cuando de la escuela se notifica que un niño o niña manifiesta sentirse mal). En los dos primeros casos, el apoderado/a deberá dejar constancia del motivo de retiro, para ser fotocopiada y dejar respaldo en la escuela.

2. El horario de retiro de los y las estudiantes será mayormente regulado, evitando que sea durante recreos u horario de almuerzo, ya que, en esos momentos, el equipo de asistentes de la educación se encuentra acompañando los recreos o el comedor, conjuntamente con el equipo de gestión de la escuela.

3.- Damos a conocer a ustedes los horarios de recreo, para que tengan claridad los momentos en que los y las estudiantes se encuentran en sus salas de clases.

- Primer recreo: 9:25 a 9:45
- Segundo recreo: 11:15 a 11:30
- Almuerzo: 13:00 a 13:45

4.- El retiro de estudiantes antes de finalizar la jornada será hasta las 14:30, entendiendo que, si es debido a enfermedad del o la estudiante, se hará en cuanto llegue el apoderado a retirarle.

1.6) Recreos y Espacios Comunes.

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as y paradocentes velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
2. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, etc.).
3. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas las personas de la comunidad educativa.
4. El estudiantado será responsable de cualquier daño que ocasione y se obligará la reposición y/o la reparación inmediata del bien dañado. Deberá cuidar y velar por el aseo de su sala, patio, baños u otras dependencias de la escuela.
5. Designar a un asistente responsable para estar presente en el acceso al baño y así estar atento a cualquier situación que se pueda presentar o estar alerta a patrones de comportamiento de los alumnos.

1.7) Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos y todas las integrantes de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

1.8) El/la Apoderado/a:

El/la apoderado/a titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el o la estudiante o quien acredite la tutoría del estudiante por medio de una resolución judicial, que mantiene contacto permanente con la o el alumno/a y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos.

Al momento de la matrícula, se determinará el/la apoderado/a titular quien, además, designará dos apoderados/as suplentes, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con la o el alumno/a y suplirá los deberes del apoderado/a titular.

La función de los y las apoderados/as, tanto el titular como los suplentes, se define en el momento de la matrícula del alumno/a, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el o la alumno/a, sin la firma de su apoderado/a legal o suplente, registrada en la ficha de matrícula, carece de validez para la escuela. Igualmente, el o la apoderado/a debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

1.9) Reuniones y/o entrevistas de apoderados/as:
Las reuniones de apoderados/as son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y los/as apoderados/as de un curso, en forma presencial u online, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de dos meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados/as y en ellas no podrán participar menores de edad. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita al apoderado/a con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los y las apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderado/a establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
Respecto a las entrevistas online quedará como resguardo de la reunión un acta, que se le leerá al apoderado/a, y un pantallazo como verificación.

1.10) Citaciones al apoderado/a: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito, telefónicamente y/o correo electrónico realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

1.11) Listas de útiles: De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres, madres y/o apoderados/as a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.) Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los y las estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la exclusión de clases".

1.12) Elementos para un Clima Escolar de respeto en cualquier espacio educativo

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación (rutas de aprendizajes) y diseñar las evaluaciones pertinentes (así como de las educadoras diferenciales del Programa de Integración Escolar cuando corresponda) para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los/as estudiantes deben desarrollar las actividades que les son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros o compañeras.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el o la docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el

cumplimiento del presente Manual de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil para asuntos no relacionados con lo académico, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Los/as estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector que se encuentre en ese momento.

De acuerdo al artículo 15 del D.F.L. 2 de 2010 del Ministerio de Educación indica sobre la Violencia Escolar, "los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima de aula favorable al proceso de aprendizaje".

1.13) Inclusión de estudiantes Migrantes al establecimiento

La Superintendencia de Educación a través de su Protocolo de Acogida de Estudiantes Migrantes señala, en lo relativo a la matrícula de los/as estudiantes migrantes, que "las niñas, niños y jóvenes migrantes tienen derecho al acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria".

Los niños, niñas o jóvenes de familias migrantes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los/as estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.

Estos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.
Los/as estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de estudiantes, Consejo Escolar, entre otros.
Si se evalúa necesario, la escuela puede implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de les estudiantes migrantes para favorecer su adaptación.
Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

1.14) Actividades extra programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los/as estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderado/a u otro/a profesional externo/a de apoyo autorizado.
Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún integrante de la comunidad educativa.

1.15) Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye:
Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
Otras personas que visitan la escuela con razón previamente conocida y autorizada por la Dirección del establecimiento.
Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

1.16) Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DECRETO 67/2018

ESCUELA PILOTO PARDO 2024-2025

I.- Introducción

El Reglamento de Evaluación de la Escuela Piloto Pardo se fundamenta en el compromiso institucional de promover una educación inclusiva, equitativa y de calidad, enmarcada en los principios establecidos por la legislación educativa chilena. Este documento orienta los procesos evaluativos desde una perspectiva centrada en el desarrollo integral de todos los estudiantes, respetando su diversidad y reconociendo la evaluación como un pilar esencial para el aprendizaje.

Inspirado por los valores consagrados en normativas como la Ley General de Educación (LGE), el Decreto de Evaluación N° 67/2018 y el Decreto N° 83/2015, este reglamento asume la evaluación como un proceso flexible, formativo y adaptado a las características individuales de cada estudiante. A su vez, incorpora los lineamientos de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), que resalta la importancia de eliminar barreras y proporcionar apoyos personalizados para asegurar el acceso, la participación y el progreso de los estudiantes con Condición del Espectro Autista, entre otros desafíos. de aprendizaje

La evaluación en nuestra escuela trasciende la simple calificación, transformándose en una herramienta para identificar fortalezas, atender necesidades y acompañar a los estudiantes en su trayecto hacia el logro de aprendizajes significativos. Este reglamento refleja nuestro compromiso con la construcción de un entorno educativo inclusivo, donde la diversidad es vista como una riqueza y donde todos los niños, niñas y jóvenes son valorados por sus talentos.

Con este marco normativo, la Escuela Piloto Pardo reitera su misión de garantizar que cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su máximo desarrollo, asegurando que la evaluación se realice con justicia, respeto y en coherencia con los principios de equidad y diversidad que guían nuestro quehacer pedagógico. Este reglamento no solo se alinea con las disposiciones legales vigentes, sino que también se convierte en una expresión concreta de nuestra visión de escuela como un espacio para todos y todas, en el que el aprendizaje y la inclusión son principios inseparables.

II.- Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018

El Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque que mira la evaluación como parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de los y las estudiantes. La evaluación adquiere un rol crucial en el monitoreo y el acompañamiento del aprendizaje, donde los y las docentes reflexionan sobre sus prácticas, toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza, tomando como parte del proceso la retroalimentación.

A. La evaluación debe ser qué y cómo los/as estudiantes aprenden lo definido en el Currículum Nacional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes, más los elementos que la escuela ha definido como su sello propio.

B. Los/as estudiantes deben saber cuál es el propósito, qué información se está recopilando y cómo se utilizará dicha información.

C. Los/as docentes y estudiantes deben tener la claridad con respecto a lo que se esperan que aprendan, los criterios y/o indicadores de evaluación que evidencias su progreso.

D. La retroalimentación de los aprendizajes es parte fundamental de cada proceso educativo. Asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, además los/as docente profundicen en la reflexión de su práctica pedagógica, tomando decisiones para la mejora continua de los aprendizajes.

E. Los métodos de evaluación deben estar claramente relacionados con las metas y objetivos de aprendizaje, y ser compatibles con los métodos de enseñanza utilizados.

F. Los métodos de evaluación deben ser adecuados a los antecedentes y experiencias previas de los/as estudiantes, deben estar libres de sesgo provocado por factores estudiantiles externos al propósito de la evaluación.

G. Se debe calificar aquello que los/as estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que él o la docente haya proporcionado.

H. En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos las y los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar la diversificación tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan. Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar un mismo OA o indicadores de evaluación, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los/as estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los/as estudiantes.

Se debe procurar que él o la estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los/as estudiantes puedan involucrarse de forma más directa. Además de generar experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los/as estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje desde los primeros años de educación.

Las planificaciones y/o experiencias pedagógicas, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, incorporando la retroalimentación como parte en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Se deben contemplar acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje de los y las estudiantes, donde los/as docentes reflexionan y tomen decisiones de forma oportuna que permitan ajustar sus estrategias de enseñanza.

Las evaluaciones que realizan los/as docentes deben dar cuenta de lo que los y las estudiantes han aprendido siendo adecuadas a los objetivos de aprendizaje de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los/as estudiantes y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean confiables y pertinentes durante el proceso de aprendizaje.

III.- Misión, Visión y Sellos Educativos

Visión: "La comunidad educativa Escuela Piloto Pardo aspira a educar y formar de manera integral a los ciudadanos y ciudadanas del siglo XXI comprometidos con el enfoque de derechos y de género, para que sean protagonistas activos de una sociedad más justa y equitativa".

Misión: "Educar integralmente a los y las estudiantes, en el marco de una educación pública con enfoque de derecho y de género, en conjunto con sus familias, en un contexto institucional, colaborativo, interdisciplinario, democrático, participativo y tecnológico, que promueva el respeto a la diversidad, al entorno social y al medio ambiente, desarrollando la solidaridad, la empatía, la autonomía, desde el pensamiento crítico y afectivo".

Sellos Educativos

● **Interculturalidad y Respeto:** Nuestra comunidad aspira a generar un modelo pedagógico y social que convive e interactúa de manera equitativa de los diversos componentes culturales que traen nuestras familias, estudiantes, docentes y asistentes a través del diálogo intencionado, democrático y respetuoso.

● **Educación Integral:** Educamos a nuestros estudiantes de manera integral, reconociendo su diversidad e intereses, generando espacios de igualdad, equidad y de oportunidades, según sus necesidades en sus aprendizajes emocionales, sociales, cívicos, afectivos y cognitivos.

● **Compromiso Comunitario y Territorial:** Comunidad educativa abierta, respetuosa y comprometida que promueva la participación, preserve y aporte al sentido de identidad y pertinencia territorial, valorando y nutriéndose mutuamente de las características patrimoniales y culturales del sector que la circunda**.**

● **Innovación, Trabajo Colaborativo y Desarrollo Profesional de la Comunidad Educativa:** Aspiramos a desarrollar prácticas educativas innovadoras, con un alto sentido en el trabajo de colaboración y responsabilidad entre todos/as los/as miembros de la comunidad, con la intención de generar prácticas pedagógicas que desarrollen las habilidades del siglo XXI, que los niños, niñas y adolescentes requieran.

IV.- Marco Teórico

El marco teórico del Reglamento de Evaluación de la Escuela Piloto Pardo se sustenta en los principios y enfoques establecidos en la legislación educativa chilena, con un énfasis en la inclusión, la diversidad y la calidad. Este apartado busca contextualizar y fundamentar los lineamientos evaluativos desde una perspectiva pedagógica, jurídica y social, promoviendo prácticas que valoren el desarrollo integral de todos los estudiantes y garanticen su participación plena en los procesos de aprendizaje.

A. *La Evaluación como Herramienta Formativa e Inclusiva*

La evaluación es entendida como un proceso dinámico, continuo y centrado en el aprendizaje, que va más allá de la asignación de calificaciones. Según el Decreto N° 67/2018, debe orientarse al progreso individual, destacando los logros y ofreciendo retroalimentación oportuna para mejorar las prácticas de enseñanza y aprendizaje. Este enfoque formativo asegura que la evaluación contribuya al desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes.

El Decreto N° 83/2015 refuerza esta perspectiva al promover la diversificación de la enseñanza y la evaluación, adaptándola a la heterogeneidad del aula. Esto implica implementar estrategias que permitan reconocer las capacidades individuales de cada estudiante, eliminando barreras que dificultan su aprendizaje y promoviendo la equidad.

B. Inclusión y Diversidad en el Contexto Escolar

La inclusión educativa, según la Ley General de Educación (LGE), es un principio rector que guía el sistema educativo chileno, reconociendo la diversidad como una oportunidad para enriquecer el aprendizaje de todos los estudiantes. Este enfoque enfatiza la necesidad de diseñar procesos evaluativos flexibles y personalizados que respondan a las diferentes características, estilos y ritmos.

La Ley N° 21.545 (Ley TEA) y el Decreto N° 83/2015 destacan la importancia de considerar las necesidades específicas de los estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA) y otras necesidades educativas especiales (NEE). Esto incluye la implementación de apoyos individualizados y la sensibilización de la comunidad educativa para garantizar un ambiente de respeto y generar compromisos para lograrlos.

C. La Evaluación en el Marco de la Calidad Educativa

La Ley Sistema de Aseguramiento de la Calidad N° 20.529 establece que la evaluación es un componente clave para monitorear y mejorar la calidad educativa. Este reglamento incorpora indicadores de progreso y desempeño que permiten ajustar las estrategias pedagógicas para alcanzar altos estándares de aprendizaje y generar compromisos para lograrlos.

D. La Evaluación como Reflejo de los Sellos Institucionales

La Escuela Piloto Pardo, comprometida con su misión de fomentar una educación integral e inclusiva, utiliza la evaluación como un medio para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar sus potencialidades. Este reglamento se alinea con los sellos institucionales, que promueven el respeto a la diversidad, la participación democrática y el compromiso con la comunidad, estableciendo la evaluación como una práctica justa, participativa, transparente y transformadora.

Este marco teórico sienta las bases para un reglamento de evaluación que trasciende lo técnico y normativo, asumiendo un carácter ético y pedagógico. Al centrar la evaluación en el aprendizaje, la inclusión y el desarrollo personal, se reafirma el compromiso de la Escuela Piloto Pardo con una educación que transforma vidas y abre oportunidades

E. Ley General de Educación (LGE) N° 20.370

La Ley General de Educación (LGE) fue promulgada en 2009 y establece los principios fundamentales que rigen el sistema educativo en Chile. Su objetivo principal es asegurar una educación de calidad, equitativa e inclusiva para todos los estudiantes del país. La LGE establece que la educación debe propiciar el desarrollo integral de las personas, promoviendo sus capacidades cognitivas, emocionales, sociales y éticas. Algunos de los principios más importantes que defiende esta ley son:

- **Equidad**: La educación debe estar disponible para todas las personas, sin discriminación de ningún tipo.
- **Diversidad**: Se debe reconocer y respetar la diversidad de los estudiantes, promoviendo una educación que se adapte a sus diferentes necesidades.
- **Calidad**: Garantizar que todos los estudiantes reciban una educación de calidad que les permita desarrollar plenamente sus capacidades.
- **Participación**: Fomentar la participación de todos los actores educativos (estudiantes, docentes, padres y apoderados) en el proceso educativo.
- **Flexibilidad**: Permitir adaptaciones curriculares para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades, puedan acceder a una educación que responda a sus características.

La LGE establece que el proceso de evaluación debe ser inclusivo y formativo. Esto significa que la evaluación no debe ser vista solo como un mecanismo para calificar o seleccionar a los estudiantes, sino como una herramienta para apoyar su aprendizaje. La evaluación debe estar adaptada a la diversidad del aula, respetando los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje. Además, debe ser transparente, justa y centrada en los avances del estudiante.

F. Ley Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N° 20.529

Esta ley, promulgada en 2011, crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, que tiene como finalidad monitorear y garantizar la calidad educativa en todos los

niveles del sistema escolar chileno. Los principales organismos que forman parte de este sistema son la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación, el Ministerio de Educación y el Consejo Nacional de Educación. Entre sus principales funciones se encuentran:

- **Monitoreo y evaluación del desempeño de las escuelas**: La ley establece indicadores de calidad educativa que permiten medir el desempeño de los establecimientos en términos de resultados de aprendizaje, gestión escolar, participación de la comunidad y condiciones de infraestructura.
- **Promoción de la mejora continua**: El sistema está diseñado para apoyar la mejora continúa de los procesos educativos, ofreciendo retroalimentación a los establecimientos y orientándolos en sus planos de mejora.
- **Transparencia**: Los resultados obtenidos de las evaluaciones deben ser públicos, promoviendo así la transparencia en la gestión de las escuelas.

La ley establece que la evaluación debe estar basada en indicadores de calidad claros, que permitan a las escuelas medir el progreso de sus estudiantes y de su gestión escolar. La evaluación debe ser un proceso continuo y debe proporcionar retroalimentación a los estudiantes, docentes y directivos, para que puedan realizar ajustes y mejoras.

G. Ley de Desarrollo Profesional Docente N° 20.903

La Ley fue promulgada en el año 2016, esta ley regula el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, que tiene como objetivo mejorar la calidad de la enseñanza en el sistema educativo chileno. Los aspectos principales de esta ley incluyen:

- **Formación Inicial y Continua**: Se establece un sistema que promueve la formación continua de los docentes, tanto a nivel de su ingreso a la profesión como a lo largo de su carrera, mediante la evaluación periódica de su desempeño y la participación en programas de perfeccionamiento.
- **Carrera Docente**: Se define como una carrera profesional que permite a los docentes avanzar en función de su experiencia y desempeño, asegurando mejores condiciones laborales y salariales.
- **Evaluación Docente**: Se establece un sistema de evaluación periódica, que busca identificar las áreas de mejora y ofrecer retroalimentación a los docentes para el desarrollo de sus competencias profesionales.

La ley establece que los docentes deben contar con herramientas y formación para realizar una evaluación que no solo mida los logros de los estudiantes, sino que también permita la mejora de sus propias prácticas pedagógicas. La evaluación se entiende como un proceso que no solo involucra a los estudiantes, sino también a los docentes, promoviendo una reflexión constante sobre su quehacer educativo.

H. Decreto de Evaluación N° 67/2018

El Decreto 67/2018 establece los lineamientos para la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes en Chile. Su objetivo principal es orientar el proceso de evaluación en el marco de un enfoque formativo, inclusivo y que promueva el progreso de todos los y las estudiantes. Algunos de los aspectos más relevantes del decreto incluyen:

- **Enfoque Formativo**: La evaluación debe ser un proceso que no solo mide el rendimiento, sino que también proporciona retroalimentación continua que permita a los estudiantes reflexionar sobre sus propias prácticas y modificarlas.
- **Inclusión y Flexibilidad**: Se debe reconocer la diversidad de los y las estudiantes, en consecuencia, adecuar las evaluaciones a sus características y necesidades individuales.
- **Promoción del Aprendizaje**: La evaluación debe promover el aprendizaje, destacando los avances y logros de los y las estudiantes más allá de los resultados de una prueba o trabajo puntual.

Este decreto refuerza la idea de que la evaluación debe ser un proceso flexible y adaptado a las necesidades de los y las estudiantes, con un enfoque en el progreso más que en el resultado final. La evaluación formativa, por lo tanto, debe ser parte esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje.

I. Decreto Exento N° 83/2015: Diversificación de la Enseñanza

El **Decreto 83/2015** establece orientaciones para la diversificación de la enseñanza en el sistema educativo chileno, especialmente en el marco de la inclusión escolar de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE). El decreto tiene como objetivo principal garantizar el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes, mediante ajustes razonables al currículum y estrategias que promuevan un ambiente educativo inclusivo. Los puntos clave incluyen:

- **Adaptaciones Curriculares** : Este decreto promueve la realización de adecuaciones tanto de acceso como curriculares (de acuerdo a los niveles de intensidad), permitiendo que estudiantes con NEE participen en igualdad de condiciones en las actividades escolares.
- **Evaluación Diversificada**: Se propone que la evaluación sea flexible y adaptada a las características de cada estudiante, asegurando que el proceso evaluativo respeta sus necesidades individuales.
- **Trabajo Colaborativo**: Se impulsa el trabajo colaborativo entre el docente de aula regular y el profesional de apoyo para diseñar estrategias pedagógicas que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- **Enfoque Inclusivo**: El decreto fomenta la creación de ambientes inclusivos, en los que la enseñanza se diversifica para responder a la heterogeneidad del aula, considerando no solo a los estudiantes con NEE, sino a todos los estudiantes con diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.

El **Decreto 83** establece que la evaluación debe ser **flexible, formativa y adaptativa** y debe permitir que todos los estudiantes muestren su progreso en función de sus capacidades. Esto implica que los sistemas tradicionales de evaluación deben ajustarse y considerar, por ejemplo, el uso de rúbricas diferenciadas, mayor tiempo para la realización de pruebas, o evaluaciones orales y prácticas. Además, promueve una evaluación que valore los avances individuales en lugar de la comparación con estándares homogéneos.

J. Ley N° 21.545 (Ley TEA): Promoción de la Inclusión de Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

La **Ley 21.545**, conocida como **Ley TEA**, fue promulgada en marzo de 2023 y establece normas para la inclusión de personas con **Trastorno del Espectro Autista (TEA), en** adelante denominada **Condición del Espectro Autista -**pues la escuela se promueve un enfoque inclusivo, entendiendo que la dificultad no se centra en la persona, si no, en los contextos- esto en distintos ámbitos, incluido el educativo.

Esta ley tiene como propósito garantizar que las personas con Autismo puedan ejercer plenamente sus derechos, promover su inclusión social y educativa y eliminar las barreras que les impiden acceder a los servicios de forma equitativa. Sus puntos clave incluyen:

- **Derecho a la Educación Inclusiva**: La ley garantiza que las personas con CEA tienen derecho a una educación inclusiva que respeta sus características individuales, asegurando su acceso y participación en el sistema educativo regular, reconociendo la inclusión como un proceso continuo, en una búsqueda constante de formas adecuadas de responder a la diversidad. El trabajo inclusivo implica identificar y eliminar barreras, lo que requiere una evaluación constante de las condiciones escolares para planificar mejoras en las políticas y prácticas educativas.
- **Apoyos Individualizados**: Se establece que las instituciones educativas deben proporcionar apoyos específicos y adecuados a las necesidades de cada estudiante con TEA, para asegurar su aprendizaje, permanencia y progreso.
- **Perfeccionamiento de Docentes**: La ley también contempla la formación y capacitación permanente de los profesionales de la educación en temas relacionados con el CEA, para garantizar una enseñanza inclusiva y de calidad.
- **Promoción de la Sensibilización y el Respeto**: La ley busca promover una cultura de respeto hacia las personas con CEA, fomentando la sensibilización de toda la comunidad educativa para comprender y valorar la neurodiversidad.

La inclusión se refiere a la presencia, participación y aprendizaje de todos los estudiantes, enfatizando la importancia del entorno escolar, la calidad de las experiencias educativas y el progreso dentro del currículo común. Según el Ministerio de Educación (Ministerio de Educación; Unidad Educación Especial, 2017) una escuela inclusiva coloca a sus estudiantes en el centro, acogiéndose independientemente de sus características o contexto. Se valora la diversidad y se movilizan todos los recursos para asegurar que las necesidades de aprendizaje,

desarrollo, talentos y fortalezas de todos los estudiantes sean consideradas y apoyadas efectivamente.

Es así cómo se fomenta el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, promoviendo la participación equitativa de todos los estudiantes sin distinción de necesidades, creencias, etnias o culturas. La implementación de diseños y actividades flexibles y abiertas es fundamental para satisfacer las necesidades de todos los/as alumnos/as, evitando la categorización y promoviendo la integración heterogénea en los grupos de aprendizaje.

En cuanto a la evaluación, la **Ley de Autismo** establece que las evaluaciones deben ser **adaptadas y personalizadas** a las características de los estudiantes con CEA. Esto significa que los procedimientos de evaluación no pueden ser uniformes, sino que deben considerar las particularidades de estos estudiantes, respetando sus tiempos, estilos de aprendizaje y formas de comunicación. La evaluación debe ser **inclusiva y flexible**, asegurando que los estudiantes con CEA puedan demostrar sus logros de maneras que sean accesibles para ellos.

Ambas normativas, el **Decreto 83/2015** y la **Ley 21.545 (Ley TEA)**, exigen una evaluación centrada en la diversidad, inclusión y adaptabilidad. El **Reglamento de Evaluación** de la **Escuela Piloto Pardo** debe reflejar estos principios, permitiendo que cada estudiante, sin importar sus capacidades o características individuales, pueda ser evaluado de manera justa y acorde a sus necesidades. Este enfoque se integra con los valores institucionales de la escuela, garantizando que la evaluación sea **un medio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes**, más que un fin en sí mismo. La implementación de una evaluación diversificada y personalizada no solo asegura el cumplimiento de la normativa legal, sino que también promueve la creación de un ambiente educativo donde todos los estudiantes se sientan valorados, respetados y capaces de alcanzar sus metas.

V.- Evaluación Formativa

La evaluación formativa se entiende como un proceso esencial que se integra a la enseñanza con el propósito de monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes. Este enfoque implica la obtención, interpretación y uso de evidencias del desempeño de los estudiantes por parte de los docentes y de los mismos estudiantes, con el fin de tomar decisiones informadas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa no solo permite observar y comprender el desarrollo de habilidades y conocimientos, sino también identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias pedagógicas para fomentar un aprendizaje significativo y sostenido.

A. Formas de Evaluación del aprendizaje

En nuestra institución, la evaluación se entiende como un proceso continuo y flexible, que tiene como objetivo acompañar a los estudiantes en su desarrollo integral. Con el fin de promover un aprendizaje significativo y la adquisición de habilidades clave, como la resolución de problemas y la comprensión lectora, se utilizarán diversas formas de evaluación, adaptadas a las necesidades y características individuales de cada estudiante.

Las formas de evaluación utilizadas en el establecimiento incluyen, pero no se limitan a:

- Evaluación a través de la Producción y Representación:

  ➔ Actividades de explicación y representación, como disertaciones, presentaciones orales y exposiciones.

  ➔ Producción de textos (escritos o digitales) y representación gráfica mediante dibujos, gráficos o selecciones de imágenes.

  ➔ Creaciones artísticas y tecnológicas que demuestren el entendimiento y la creatividad de los estudiantes.

- Evaluación por Observación y Registro:

  ➔ Observación continua de los estudiantes durante su participación en las actividades, a través de registros anecdóticos o pautas de observación.

  ➔ Uso de bitácoras de trabajo y registros de evaluación para reflexionar sobre el progreso individual y colectivo de los estudiantes.

- Evaluación mediante Actividades Interactivas y Prácticas:

  ➔ Actividades lúdicas y juegos, que fomenten la participación activa y el aprendizaje colaborativo.

  ➔ Estaciones de trabajo y actividades de gamificación que promuevan la resolución de problemas y la colaboración en equipo.

- ➔ Técnicas deportivas y actividades experimentales y científicas que estimulen el pensamiento crítico y la aplicación práctica de conceptos.

- Evaluación Tecnológica y Digital:

  - ➔ Uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), como presentaciones en plataformas como PowerPoint, Canva, y herramientas educativas en línea.
  - ➔ Participación en actividades interactivas a través de plataformas digitales y juegos educativos online.

- Evaluación Reflexiva y Participativa:

  - ➔ Planteamiento de preguntas que fomenten la reflexión profunda sobre los aprendizajes, tanto a nivel individual como grupal.
  - ➔ Participación simultánea y respuestas elegidas al azar para asegurar la inclusión de todos los estudiantes y promover su involucramiento activo.
  - ➔ Actividades de autoevaluación y coevaluación que promuevan la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y el de los compañeros.

- Evaluación Formal y Estandarizada:

  - ➔ Desarrollo de pruebas y guías escritas, así como evaluaciones estandarizadas externas (como las evaluaciones DIA), como herramientas de recolección de información para el análisis del progreso de los estudiantes.

- Evaluación Colaborativa y Proyectos:

  - ➔ Trabajo de investigación individual y grupal que favorezca la resolución de problemas y el trabajo colaborativo.
  - ➔ Proyectos de trabajo colaborativo, en los cuales los estudiantes puedan investigar, crear y presentar soluciones de manera conjunta.

B. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son los principios fundamentales que guían el proceso evaluativo, permitiendo emitir opiniones claras y objetivas sobre el desempeño de los estudiantes en diversas actividades académicas, tales como respuestas, disertaciones, informes, trabajos, exposiciones, muestras artísticas, bailes, entre otras. Estos criterios son esenciales para establecer de manera transparente las expectativas y los estándares de aprendizaje que se buscan alcanzar en cada etapa del proceso educativo.

Es crucial que los criterios de evaluación sean definidos con antelación y de manera participativa, involucrando tanto a los docentes como a los estudiantes en su construcción. Esta colaboración fomenta un aprendizaje más profundo y significativo, ya que los estudiantes tienen la oportunidad de comprender con claridad lo que se espera de ellos y cómo deben abordar las actividades evaluativas. De igual manera, permite que los docentes ofrezcan una retroalimentación efectiva y oportuna, adaptada a las necesidades de cada estudiante, con el objetivo de mejorar el aprendizaje y apoyar el desarrollo de habilidades claves.

I. *Características de los Criterios de Evaluación:*

Claridad y Transparencia: Los criterios deben ser claros, específicos y fácilmente comprensibles para todos los estudiantes, lo que les permite conocer con exactitud qué se espera de ellos y cómo deben demostrar sus aprendizajes. Además, estos criterios deben estar alineados con los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo y la experiencia pedagógica (planificación).

Medición de Progreso: Los criterios deben ser medibles, permitiendo a los docentes evaluar de manera objetiva el avance de cada estudiante en función de los objetivos de aprendizaje. Esto facilita la toma de decisiones pedagógicas fundamentadas y permite realizar ajustes necesarios en el proceso de enseñanza para atender las diversas necesidades de los estudiantes.

Promoción de la Autorregulación: Al conocer los criterios de evaluación, los estudiantes pueden autorregular su aprendizaje, reflexionar sobre su propio desempeño y tomar acciones para mejorar. Esto fomenta la autonomía y la responsabilidad en el proceso educativo.

Equidad y Diversidad: Los criterios deben ser inclusivos, considerando las diversas formas de aprender de los estudiantes. Esto implica la adaptación de las evaluaciones a los estilos y ritmos de aprendizaje de cada estudiante, ofreciendo múltiples maneras de demostrar el aprendizaje y garantizando que todos tengan la oportunidad de mostrar su potencial.

Retroalimentación Continua: Los criterios de evaluación sirven como guía para la retroalimentación constante y constructiva, permitiendo que los docentes apoyen a los estudiantes a lo largo del proceso de aprendizaje, no solo al final del ciclo evaluativo. La retroalimentación debe ser específica, centrada en el progreso individual y orientada a fortalecer habilidades como la resolución de problemas y la comprensión lectora.

Participación de la Comunidad Educativa: Es fundamental que tanto los docentes como los estudiantes y los apoderados conozcan los criterios de evaluación desde el inicio del proceso educativo. Para los docentes, estos criterios guían la planificación y la estrategia pedagógica. Para los estudiantes, conocer los criterios les da herramientas para mejorar su desempeño y contribuir a la creación de un entorno de aprendizaje más participativo. Los apoderados, al

estar informados, pueden apoyar el proceso educativo en el hogar, alineándose con las expectativas y objetivos establecidos en el aula.

Fomento de la Motivación: La claridad y equidad en los criterios de evaluación refuerzan la motivación y el compromiso de los estudiantes, al percibir el proceso evaluativo como justo y accesible para todos. Al ofrecer diversas formas de evaluación y permitir que los estudiantes demuestren sus aprendizajes de acuerdo a sus fortalezas, se genera un ambiente positivo que favorece el aprendizaje y el crecimiento personal.

II La retroalimentación

La retroalimentación es una de las intervenciones pedagógicas más efectivas para el logro de los aprendizajes. Las actividades realizadas en el aula deben revelar el pensamiento de los estudiantes, permitiendo evaluar el aprendizaje a través de la recopilación de evidencia para confirmar o ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esto asegura una función formativa que integra la evaluación como parte esencial del proceso educativo.

Mientras el aprendizaje ocurre, tanto docentes como estudiantes pueden monitorear, lo que permite tomar decisiones fundamentadas. La retroalimentación evalúa el nivel de desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos, promoviendo la reflexión sobre el aprendizaje, la identificación de logros y áreas por mejorar, la motivación para continuar aprendiendo, el empoderamiento del estudiante y el estímulo de su autonomía y metacognición.

La escuela fomenta el uso de monitoreo y retroalimentación como una herramienta clave en la toma de decisiones pedagógicas. Algunas estrategias sugeridas incluyen:

- Participación activa, fomentando la participación colectiva y oral/escrita/gestual en el desarrollo de los aprendizajes.
- Uso del error como una oportunidad de aprendizaje.
- Promover preguntas reflexivas que inviten al estudiante a analizar sus propios procesos, ideas y estrategias de aprendizaje.
- Crear espacios regulares para la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación grupal.
- Generar espacios de retroalimentación durante las clases para adecuar o modificar el proceso de enseñanza aprendizaje en tiempo real.
- Proporcionar retroalimentación en forma de comentarios escritos, tanto marginales como finales, destacando aspectos positivos y áreas a mejorar.
- Generar espacios de diálogo individual y grupal que fomenten la indagación y el aprendizaje compartido.
- Ofrecer retroalimentación oportuna y personalizada, ajustada a las características específicas del curso y de cada estudiante.
- Incorporar el juego como herramienta de evaluación y retroalimentación.
- Implementar estrategias de pensamiento visible para diversificar las evaluaciones y promover la comprensión profunda.

- Fomentar actividades investigativas que despierten el interés por aprender.
    - Generar oportunidades de retroalimentación fuera del aula, conectando los aprendizajes con el entorno y el territorio.

A través de estas estrategias, la retroalimentación se convierte en un elemento clave para mejorar los procesos educativos, empoderar a los estudiantes y fortalecer su aprendizaje autónomo.

C. Procedimientos de Apoyo:

1.- Estudiantes con Bajo Rendimiento

Como estrategia preventiva para el acompañamiento pedagógico de estudiantes con bajo rendimiento académico, se implementarán las siguientes medidas:

- **Reporte de avance académico:**

El/la profesor/a jefe y/o de asignatura elaborará un informe trimestral sobre los estudiantes que no han logrado los objetivos de aprendizaje planteados. Este reporte será remitido a la Jefa de UTP y/o al Equipo de Gestión para su análisis.

- **Análisis y plan de acción:**

El equipo de aula analizará cada caso reportado y propondrá un plan de acción como estrategia de acompañamiento pedagógico, asegurando que sea oportuno, sistemático y adaptado a las necesidades específicas del estudiante.

- **Acompañamiento socioemocional:**

El equipo INCO brindará apoyo socioemocional permanente y contextualizado a los estudiantes que presenten dificultades sociales, emocionales y/o familiares. Este acompañamiento será oportuno, con tiempos de respuesta según la urgencia del caso.

- **Compromiso del apoderado:**

Los apoderados serán informados sobre la situación académica de sus hijos/as mediante una entrevista con el/la profesor/a jefe, en la cual se firmará un compromiso para apoyar y acompañar el proceso educativo del estudiante.

- **Monitoreo de planes de acción:**

La Jefe Técnico, el equipo INCO y los docentes realizarán un seguimiento continuo de los planes de acción, evaluando su efectividad y proponiendo ajustes cuando sea necesario para prevenir riesgos académicos.

- **Participación de UTP en decisiones pedagógicas:**

La Unidad Técnico Pedagógica será parte activa en la toma de decisiones relacionadas con el acompañamiento de estudiantes con bajo rendimiento, colaborando en la definición de estrategias pedagógicas.

2.- Estudiantes con Baja Asistencia

La escuela aplicará el siguiente procedimiento para los estudiantes con baja asistencia. En caso de que también presenten bajo rendimiento académico, se implementará el procedimiento descrito previamente:

- **Identificación de estudiantes con baja asistencia:**

Inspectoría General identificará mensualmente a los estudiantes con un porcentaje de asistencia inferior al 85%. Esta información será compartida con los/as profesores/as jefes para su seguimiento.

- **Informe a apoderados:**

Se entregará un informe de riesgo de repitencia a los apoderados, ya sea en reuniones o a través de la libreta de comunicaciones. Este informe incluirá el porcentaje de asistencia, las asignaturas con calificaciones insuficientes o faltantes, y el riesgo asociado (Se elaborará por parte de la dupla psicosocial y Profesor Jefe enviará)

- **Compromiso de mejora:**

Los apoderados de estudiantes con menos del 85% de asistencia serán citados de manera personalizada por Inspectoría General para firmar compromiso de mejora en la asistencia de sus hijos/as.

- **Intervención social:**

En los casos donde la asistencia sea menor al 75% o en aquellos en los que no se observe mejora tras los compromisos establecidos, se realizará una intervención directa por parte de la trabajadora social, quien evaluará las causas subyacentes y propondrá medidas de apoyo.

- **Activación de redes externas:**

Para casos en los que las medidas internas no resulten efectivas, la trabajadora social activará redes externas de apoyo que puedan contribuir a mejorar la situación del estudiante.

- **Monitoreo continuo:**

Se realizará un seguimiento mensual de los compromisos y acciones planteadas para evaluar su cumplimiento y, de ser necesario, ajustar las estrategias de intervención.

D. Acciones para el Trabajo Colaborativo Docente

La escuela implementará diversas acciones para fortalecer la colaboración entre los y las docentes, asegurando espacios de reflexión y planificación conjunta que impacten positivamente en las prácticas pedagógicas y el aprendizaje de los estudiantes.

- Reuniones Semanales de Equipos de Aula: Cada semana, el/la educador/a diferencial y el/la docente de aula regular se reunirán en horarios no lectivos para analizar y reflexionar sobre:
  - ➔ Las prácticas pedagógicas aplicadas en el aula.
  - ➔ Las experiencias de aprendizaje de los/as estudiantes.
  - ➔ Las estrategias de enseñanza y evaluación implementadas.

- Reuniones quincenales de Trabajo Colaborativo, en la cuales se reunirá equipo docente, que incluirán a profesores jefes, el equipo INCO y la UTP, también en horas no lectivas. Estas reuniones tendrán como objetivo:
  - ➔ Revisar y contextualizar las experiencias pedagógicas (planificaciones).
  - ➔ Reflexionar sobre las retroalimentaciones realizadas a los/as estudiantes.
  - ➔ Analizar evidencias de prácticas en el aula y estrategias de evaluación.

- Reuniones quincenales entre el Equipo de Gestión y/o Técnico Pedagógico, donde se reunirá con los/as docentes de aula para trabajar en:
  - ➔ El fortalecimiento de las metodologías pedagógicas.
  - ➔ El análisis y ajuste de estrategias de aprendizaje.
  - ➔ La enseñanza efectiva y contextualizada a las necesidades del estudiantado.

- Inclusión de Profesores de Asignatura, se considera necesario gestionar espacios específicos de participación de los docentes de asignatura o que no cuenten con horas PIE, permitiendo integrar sus perspectivas y conocimientos en el trabajo conjunto.

E. Promoción de la Participación y Comunicación por Parte de los/as Docentes

Las y los docentes fomentarán la participación activa de los/as estudiantes y establecerán canales efectivos de comunicación mediante las siguientes acciones:

- Estrategias para la Comprensión de Objetivos de Aprendizaje:

  - ➔ Implementar estrategias variadas que permitan a los/as estudiantes comprender claramente los objetivos de aprendizaje.
  - ➔ Guiar a los/as estudiantes en la selección de objetivos, promoviendo su participación activa en el proceso educativo.

- Transparencia en los Criterios de Evaluación:

- ➔ Presentar los criterios e indicadores de evaluación a los/as estudiantes al inicio del proceso, asegurándose de que comprendan qué se espera de ellos/as.
- ➔ Involucrar a los/as estudiantes en el diseño y análisis conjunto de rúbricas y listas de cotejo, que describan de manera clara los niveles de desempeño esperados.

- Participación de las Familias:

- ➔ Realizar entrevistas individuales con padres, madres y apoderados, al menos una vez por semestre, en las cuales se informen sobre los objetivos alcanzados y los que están en proceso de logro.
- ➔ Establecer compromisos conjuntos que fortalezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.

Estas acciones buscan fortalecer el vínculo entre docentes, estudiantes y familias, favoreciendo el aprendizaje colaborativo y el compromiso compartido con el proceso educativo.

F. La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales

Se llevará a cabo a través del Informe de Desarrollo Personal y Social de los y las estudiantes, el cual será entregado al final del primer semestre y al cierre del año escolar. Este informe ofrecerá una visión integral del avance de cada estudiante en competencias socioemocionales y cívicas, esenciales para su formación como individuos responsables y comprometidos con su entorno.

En este informe se destacarán tanto las fortalezas como las áreas de mejora, brindando una retroalimentación continua y personalizada que permita a los docentes ajustar su enfoque pedagógico para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Este informe no solo reflejará el desarrollo en aspectos como actitudes, valores y comportamientos, sino también la capacidad de los estudiantes para aplicar habilidades de resolución de problemas, autorregulación emocional, trabajo en equipo y empatía.

La promoción de los estudiantes no debe verse solo como una opción de promoción o repitencia automática. Es importante entender que las necesidades de los estudiantes son diversas y complejas. Debemos comprometernos a conocer cómo se relacionan estas necesidades e implementar procesos de monitoreo y mejora dentro de la escuela. Esto nos ayudará a encontrar las mejores maneras de crear un ambiente de aprendizaje positivo y a desarrollar prácticas de enseñanza que aborden adecuadamente estas necesidades.

VI.- Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tiene como objetivo principal medir lo que los estudiantes han aprendido al finalizar una unidad, un periodo de aprendizaje o un ciclo lectivo. Esta evaluación busca verificar si se han alcanzado los estándares educativos establecidos, permitiendo así una certificación del logro alcanzado. La calificación resultante de esta evaluación se representa mediante un número, símbolo o concepto, tales como una escala del 2 al 7, o bien términos como "logrado", "no logrado", "por lograr", "bueno", "muy bueno", "suficiente" o "insuficiente". Este resultado refleja el desempeño global del estudiante durante el proceso de aprendizaje y la capacidad para desarrollar los objetivos y habilidades planteadas.

Es importante que la calificación surja de un proceso evaluativo integral, que puede incluir diversas formas de evaluación, como pruebas escritas, proyectos, observaciones, presentaciones, muestras artísticas o actividades deportivas, dependiendo de la naturaleza del aprendizaje. Así, la evaluación sumativa se convierte en una herramienta clave para la reflexión sobre el desarrollo académico de las y los estudiantes y debe estar alineada con los objetivos pedagógicos establecidos.

A. Régimen Escolar

En cuanto al régimen escolar, la escuela implementará un sistema de evaluación semestral, de acuerdo con el calendario del Ministerio de Educación (MINEDUC) de la Región Metropolitana. El primer semestre coincidirá con el inicio del año lectivo, y el segundo semestre comenzará después de las vacaciones de invierno, permitiendo un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes a lo largo del año. Este régimen semestral permitirá realizar evaluaciones de manera organizada y ajustada a las fases del ciclo escolar, favoreciendo un monitoreo efectivo del aprendizaje y la toma de decisiones pedagógicas oportunas.

B. Procedimientos de las Evaluaciones Sumativas

- Comunicación anticipada: Toda evaluación sumativa será informada a los y las estudiantes y sus apoderados con la debida anticipación. El profesor o profesora deberá comunicar, con al menos una semana de antelación, los objetivos de aprendizaje que serán evaluados, el instrumento de evaluación a utilizar y los indicadores que se calificarán. Esta comunicación debe realizarse a través de los canales establecidos por la escuela.

- Validación técnica: Los instrumentos de evaluación y sus indicadores (rúbrica, tabla de especificación u otros) deberán ser entregados a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) con un mínimo de tres días hábiles antes de la evaluación, para su revisión y validación.

- Resultados y retroalimentación: Los resultados de las evaluaciones serán entregados a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación. La retroalimentación deberá enfocarse en identificar avances y áreas a mejorar, promoviendo el aprendizaje continuo.

- Condiciones para la evaluación: Se garantizarán condiciones favorables para la aplicación de las evaluaciones, como espacios adecuados, recursos materiales necesarios y apoyo humano, en caso de requerirse.

- Cantidad máxima por jornada: Para asegurar un rendimiento adecuado de las y los estudiantes, no se podrán aplicar **más de dos evaluaciones** sumativas en una misma jornada escolar.

- Reevaluación en casos de bajo desempeño: Si más del 40% de los estudiantes de un curso o nivel obtienen resultados insuficientes en una evaluación, se seguirá el siguiente procedimiento:

  - ➔ Retroalimentación de los objetivos de aprendizaje que presentaron mayor dificultad.
  - ➔ Diseño y aplicación de un nuevo instrumento de evaluación, coordinado entre el equipo de aula y la UTP.
  - ➔ Los estudiantes mantendrán la calificación más alta obtenida en las dos evaluaciones.

- Toda instancia de evaluación, requerirá de condiciones favorables para su adecuada implementación.

- Los resultados de las evaluaciones sumativa serán calificados coeficientes uno y quedarán registrados debidamente en el libro de clases.

- Escala de calificación: Las calificaciones irán de 2.0 a 7.0, siendo el 4.0 la nota mínima para aprobar, lo que corresponde al 60% de logro.

- Actividades pedagógicas complementarias: Las actividades como guías, investigaciones, lecturas u otras serán comunicadas tanto al estudiante como a sus apoderados con los criterios de evaluación definidos (rúbrica, lista de cotejo u otro).

- Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/as estudiantes.

- Manejo de copia o plagio: Ofrecer la oportunidad de rehacer trabajos fomenta la integridad académica y el aprendizaje, permitiendo que los estudiantes reflexionen sobre sus errores.

- Eximición de evaluaciones: Las y los estudiantes podrán eximirse de evaluación en los siguientes casos:

  - ➔ No haber alcanzado los objetivos mínimos de la planificación o experiencia pedagógica.
  - ➔ Reincorporación tras licencia médica o suspensión.
  - ➔ Situaciones de fuerza mayor, como fallecimiento de un familiar cercano, catástrofes naturales, entre otros.

En estos casos:

  - ➔ Se recalendarizará la evaluación, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
  - ➔ El docente responsable realizará el seguimiento correspondiente, con supervisión de la UTP.
  - ➔ El nuevo instrumento de evaluación será entregado y validado por la UTP, que

también comunicará la fecha, hora y lugar de la evaluación al estudiante y su apoderado.

- Informes a apoderados: Los padres, madres y apoderados recibirán dos informes parciales de calificaciones por semestre. En el caso de educación parvularia, se entregará un informe único al final de cada semestre.

C. Eximición del Plan de Estudio

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura y deberán ser evaluados en todos los cursos y materias. Los profesores implementarán las adaptaciones necesarias en las actividades de aprendizaje y en los procesos de evaluación para aquellos estudiantes que lo requieran. Además, se podrán hacer ajustes curriculares según lo establecido en los decretos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009 del Ministerio de Educación. Además los/as docentes deberán implementar las diversificaciones pertinentes para los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los y las estudiantes así lo requieran. Según lo dispuesto en los decreto N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación"

VII.-De las Calificaciones Finales

A. Número de calificaciones

El número de calificación por semestre para cada asignatura dependerá de sus horas lectivas, es por esto que Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Cs. Sociales y Naturaleza tendrán un máximo de 5 calificaciones por semestre y en las asignaturas de Educación Física, Artes e Inglés un máximo de 3 notas por semestre y en Orientación y Tecnología una nota semestral. Los ajustes que se estimen necesarios serán consensuados con la jefatura de UTP e informados con antelación a los/as estudiantes y sus apoderados/as. Además las y los profesores implementarán las adecuaciones necesarias en los procesos de evaluación para aquellos estudiantes que lo requieran. Según lo establecido en los decretos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009 del Ministerio de Educación.

B. Evaluación PACI

En el marco del Decreto N°83, las Adecuaciones Curriculares se entienden como modificaciones a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la planificación y ejecución del trabajo en el aula. Estas adecuaciones consideran las diferencias individuales de los/as estudiantes, asegurando su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.
Las y los estudiantes del Programa de Integración Escolar (PIE), ya sean transitorios o permanentes, serán evaluados en su grupo curso. En caso de requerirlo, se aplicará su Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.), siguiendo lo establecido en la normativa del Decreto N°83. Además, si fuera necesario elaborar un PACI para estudiantes que no pertenecen al programa PIE, se puede realizar de igual forma.

La responsabilidad de confeccionar el PACI recae en el equipo de aula, quienes deben coordinarse para diseñarlo en función de las necesidades del/la estudiante. El documento será revisado y validado por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) para garantizar su pertinencia y alineación con la normativa vigente.

C. Evaluaciones Oficiales

Se consideran las evaluaciones DIA como las únicas evaluaciones semestrales oficiales en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática y el ámbito Socioemocional. Estas serán aplicadas al inicio del año escolar (marzo), a mitad del año escolar (agosto) y al cierre del año escolar (noviembre), siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia de Calidad de la Educación.

En el resto de las asignaturas, las evaluaciones se realizan según las necesidades específicas de cada curso, orientándose a evaluar los logros del semestre mediante presentaciones de proyectos, informes, pruebas u otros instrumentos pertinentes.

D. Casos Especiales

- Ingreso sin certificación de notas:

Los/as estudiantes que ingresen sin certificación de notas en cualquier período del año escolar iniciarán su proceso educativo desde la fecha de ingreso al establecimiento.

- Ingreso tardío con certificación de notas:

Los/as estudiantes que ingresen al establecimiento después del inicio del año escolar podrán convalidar todas las calificaciones documentadas. Si el ingreso ocurre cerca del cierre de un semestre académico (primero o segundo), las calificaciones serán promediadas como nota semestral.

- Asistencia prolongada interrumpida por fuerza mayor, presentando un periodo amplio de inasistencia debido a:

➔ Situaciones médicas como operaciones.
➔ Embarazos.
➔ Participación en torneos deportivos o actividades culturales/artísticas.
➔ Suspensiones o cualquier otra causa justificada.

◆ En estas situaciones los procedimientos a seguir son:

➔ La jefa de UTP y/o los equipos de aula confeccionarán un plan de acción personalizado para asegurar la continuidad formativa del estudiante.
➔ Se mantendrá una comunicación constante con el apoderado/a o adulto/a responsable, a quien se entregará periódicamente material pedagógico de todas las asignaturas incluidas en el plan.
➔ Se especificarán los criterios de evaluación asociados al trabajo realizado.
➔ El/la docente responsable, en coordinación con la UTP, realizará el seguimiento y proporcionará retroalimentación del plan para garantizar el logro de los objetivos académicos y la promoción escolar.

VIII.- Procedimientos de Promoción

A. *Promoción por Aprobación de Asignaturas:*

1. Serán promovidos/as los/as estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de su respectivo plan de estudios.

2. Promoción con Reprobación de Asignaturas:

3. Serán promovidos/as los/as estudiantes que hayan reprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura reprobada.

4. Serán promovidos/as los/as estudiantes que hayan reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluyendo las asignaturas reprobadas.

B. *Promoción por Asistencia:*

1. Serán promovidos/as los/as estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85%.

- Excepciones por Asistencia:

➔ El/la directora/a del establecimiento, en conjunto con el/la Jefe Técnico/a Pedagógico/a y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85% de asistencia, siempre y cuando las familias entreguen la información de manera oportuna a la escuela. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso para acompañar al estudiante durante el próximo año lectivo en el cumplimiento de los desafíos escolares.

➔ La dupla psicosocial y el equipo de inspectoría serán responsables de informar a los apoderados/as y gestionar la carta de compromiso relacionada con la promoción excepcional.

C. *Procedimientos en Caso de Repitencia: En situaciones excepcionales de repitencia, el establecimiento deberá:*

1. Contar con evidencia documentada de las actividades de reforzamiento realizadas previamente.

2. Asegurarse de haber informado oportunamente al estudiante y a sus padres o apoderados/as sobre la situación.
3. Establecer un plan de seguimiento y acompañamiento para el próximo año lectivo.

- Pasos a Seguir en Caso de Repitencia:

- ➔ Durante la última semana de noviembre, el/la UTP, junto con el equipo de aula, citará al apoderado/a para informar sobre la situación de repitencia.
- ➔ Se entregará al apoderado/a un documento detallando las acciones realizadas previamente.
- ➔ Se elaborará un informe fundamentado por parte del/a profesor/a jefe y, si es necesario, del/a profesor/a de asignatura.
- ➔ Se acordará la implementación de un plan de apoyo focalizado para el siguiente año lectivo.
- ➔ Se firmará una carta de compromiso por parte de la familia y del/a estudiante para colaborar con los planes de acción.

D. *Promoción de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):*

1. La promoción de los/as estudiantes con NEE será determinada en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), elaborado por los/as docentes de aula, educadores/as diferenciales y especialistas, y visado por el/la UTP.

IX.- De la Documentación final

A. Una vez finalizado el año lectivo, el establecimiento educacional emitirá un certificado anual de estudio con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

B. A los y las estudiantes y sus apoderados/as se les hará entrega un informe parcial el primer y segundo semestre y además un informe con calificaciones finales al término del año lectivo.

C. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas al término del año lectivo correspondiente.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación correspondiente.

3.- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

Salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en: actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. En caso de situaciones complejas las salidas pedagógicas o de curso puedes ser apoyadas por apoderados/as. El establecimiento no organiza ni se hace responsable de actividades recreativas fuera de la jornada escolar.

Pasos previos a una salida pedagógica:

Informar por escrito a Inspectoría general y UTP sobre la salida pedagógica. Inspectoría y UTP deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.
Él o la docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
El día de la actividad, los/as estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su apoderado/a. Los/as estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
En caso de la contratación particular de un bus, él o la docente responsable deberá entregar a la Dirección los siguientes documentos: Revisión técnica del medio de transporte al día, número de patente, datos y hoja de vida del chofer y cautelar por el buen estado del bus.
En caso que ocurra un accidente se informará rápidamente al apoderado, a la dirección de la escuela y se activará el seguro escolar
4.- Regulaciones sobre las bajas en el registro de matrícula.

RESOLUCIÓN Nº 432 EXENTA, DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023, QUE MODIFICA RESOLUCIÓN Nº 30 EXENTA, DE 2021, QUE APRUEBA LA CIRCULAR SOBRE REGISTROS DE INFORMACIÓN QUE DEBEN MANTENER LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL

Con fecha 28 de septiembre de 2023, la Superintendencia de Educación dictó la resolución exenta Nº 432, que modifica resolución exenta Nº 30 de 2021, que aprueba la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial. El citado instrumento agrega en el Numeral 5. "Sobre el Registro de Matrícula" acápite 5.4 "De las bajas en el Registro de Matrícula" cinco nuevos párrafos, que incorporan una nueva causal que permite a los establecimientos educacionales, mediante un procedimiento administrativo regulado en sus Reglamentos Internos, dar de baja en el Registro General de Matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. En todo lo no modificado, se mantiene íntegramente vigente lo dispuesto en la Circular sobre registros de información que deben resolución exenta Nº 30, de 14 de enero de 2021. La resolución exenta Nº 432, de 2023, de la Superintendencia de Educación, estará disponible íntegramente para la comunidad educativa en la página web institucional (www.supereduc.cl).-

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

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

- Relacionarse de forma cordial, usando un buen trato y resolviendo los conflictos de manera pacífica, evitando lo que pueda dañar a sí misma/o, o a otras/os.
- Mantener durante las clases y actividades escolares un comportamiento que permita el trabajo académico, en una actitud positiva y de colaboración.
- Colaborar con el cuidado del mobiliario, de los espacios comunes y la limpieza general: patios, cancha, salas, baños, casino, camarines, jardines.
- Relacionarse con los demás respetando y considerando los contextos y sus espacios.
- Proceder con honestidad, transparentando la verdad y asumiendo la responsabilidad frente a transgresiones personales o grupales.
- Asistir de manera regular a las actividades académicas y extra-programáticas de la escuela. En caso de ausencias el o la apoderado/a debe justificar ante el profesor/a jefe y/o Inspector/a General
- La responsabilidad y la honestidad son actitudes y valores fundamentales que enmarcan la formación del estudiantado. Por lo anterior es necesario tener presente lo siguiente: a. En el caso de pruebas/trabajos, debe justificar su ausencia con certificado médico; b. Todas las evaluaciones calendarizadas deben ser cumplidas en la fecha indicada; c. El certificado médico debe ser presentado al momento del reintegro a clases.

Respecto a las sanciones de los y las docentes y asistentes de la educación.

En caso de que docentes y/o asistentes de la educación incurran en faltas a las normas de Convivencia contempladas en el Reglamento Interno, los Inspectores/as Generales deberán remitir toda la información al Director/a del Establecimiento, quien deberá informar a la Dirección de Educación dentro de los primeros 5 días de recibidos los antecedentes, donde serán revisados a efectos de analizar la aplicación de medidas disciplinarias. Esto se debe a que administrativamente los y las funcionarios/as dependen de la Dirección de Educación Municipal y son ellos los responsables de realizar procesos investigativos, ante acusaciones que se puedan realizar en contra de un/a funcionario/a y sancionar según corresponda.

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente él o la Director/a del Establecimiento. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae en Inspectoría General.

2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por él o la estudiante investigado/a.

3. A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA		GRADUACION	MEDIDA FORMATIVA/ SANCION
1	Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, siempre y cuando no se explique por una condición médica y/o psicosocial	Leve	Medida formativa
2	No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones de cualquier asignatura, siempre y cuando no se explique por una condición médica y/o psicosocial	Leve	Amonestación verbal
3	Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas (audífonos, tablet, relojes inteligentes, video juegos, etc.)	Leve	Anotación
4	Tener cuadernos, textos u otros materiales escolares en mal estado, siempre y cuando no se explique por una condición médica y/o psicosocial	Leve	negativa
5	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del colegio ya sea botando basura al suelo, rayando o dañando el mobiliario	Leve	
6	Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin permiso del director.	Leve	
7	Lanzar agua y/o proyectiles a los/as integrantes de la comunidad educativa sin perjuicio de que no exista daño	Leve	

8	Referirse a otro/a usando sobrenombre o burlarse causando menoscabo	Leve
9	Interrumpir el desarrollo de la clase	Leve
10	Realizar caricias de carácter sexual explícito al interior del establecimiento, por ejemplo, caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual que sea consensuada.	Leve
11	Asistir al establecimiento sin uniforme o con higiene Inadecuada, siempre y cuando no se explique por una condición médica y/o psicosocial	Leve
12	No desarrollar las actividades pedagógicas de la clase, siempre y cuando no se explique por una condición médica y/o psicosocial	Leve
13	No mostrar libreta de comunicaciones o citaciones a su apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios	Leve
14	Utilización de lenguaje vulgar discriminatorio o violento al interior del establecimiento	Leve
15	Realizar comentarios y/o solicitar algo que provoque algún tipo de afectación (daño físico y/o socioemocional) a compañero/a, pudiendo ser abordado de manera constructiva y formativa	Leve
16	Decir garabatos o insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa y que no afecte la integridad psicológica de la víctima	Leve
17	Lanzar escupitajo a cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave
18	Copiar durante pruebas o evaluaciones	Grave

.**TIPIFICACION FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

FALTA		GRADUACION	MEDIDA FORMATIVA SANCION
19	Adulterar documentos del establecimiento o firma del apoderado/a	Grave	Medida formativa Amonestación verbal. negativa Suspensión Condicionalidad Matrícula.
20	Realizar la cimarra o fugarse de clases	Grave	
21	Ver imagen erótica al interior del establecimiento	Grave	
22	Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento	Grave	
23	Destrucción, apropiarse indebidamente u ocultar bienes ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave	
24	Agredir física, verbal o gestualmente a otra persona de la comunidad escolar o autoridad de visita	Grave	
25	Causar lesiones psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar o persona de visita	Grave	
26	Generar desordenes en actos cívicos, culturales y salidas pedagógicas	Grave	
27	Incurrir en discriminaciones arbitrarias, las que pueden ser toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.	Grave	
28	Uso del celular en la escuela exceptuando lo que señala la ley 20.370 (pág. 37) y las indicaciones del Mineduc.	Grave	
29	Usar medios tecnológicos y redes sociales contra cualquier miembro de la comunidad, a través de injurias con publicidad, causando daño físico o psicológico.	Grave	
30	Practicar matonaje, bullying o ciberbullying a otro/s estudiante/s integrante de la comunidad educativa.	Grave	
31	Fotografiar y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen.	Grave	
32	Asistir a clases en condiciones evidentes bajo los efectos del	Grave	

	alcohol y drogas	
33	Compartir o comercializar material de contenido sexual por cualquier medio dentro del establecimiento	Grave
34	Practicar relaciones sexuales al interior del establecimiento	Grave
35	Participar en juegos o acciones que impliquen apuestas en dinero o especies	Grave
36	Acosar sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar	Grave
37	Tocar partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad	Grave
38	Bajar el buzo y/o short a compañero/a	Grave

39	Fumar, vapear y/o consumir drogas al interior del establecimiento.	Grave
40	Abrir sesión y/o utilizar una cuenta de correo electrónico no de uso personal.	Grave
41	Durante una clase remota (videoconferencia) escribir en el chat agresiones escritas, visuales y gestuales dirigidas a compañeros/as, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave
42	Robar o hurtar pertenencia de compañeros de curso o del establecimiento.	Gravísima
43	Portar o distribuir drogas al interior del establecimiento.	Gravísima
44	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual,	Gravísima

45	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, agresiones físicas que produzcan lesiones,	Gravísima
46	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.	Gravísima
47	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Gravísima
48	Incurrir en actos que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísima

TIPIFICACION FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros/as integrantes de la comunidad escolary/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. También aquellas acciones que constituyan delito.

N°	FALTA	GRADUACION	MEDIDA FORMATIVA/ SANCION
49	Hacer mal uso de objetos corto punzantes utilizados como material escolar con intención de dañar al otro/a.	Gravísima	Medida formativa Suspensión Condicionalidad de Matrícula Cancelación de Matrícula Expulsión.
50	Realizar actos violentos dentro del establecimiento con daño físico, psicológico y/o emocional a tercero/s.	Gravísima	
51	Portar armas al interior del establecimiento, ya sean de fuego, arma blanca o similar	Gravísima	
52	Cometer acciones que constituyan delito (robo, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.)	Gravísima	

3.- **Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.**

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

1. **Medidas Formativas**
   a.- Diálogo Formativo
   b.- Acción de Reparación
   c.- Trabajo Académico
   d.- **Estrategias de Formación Colectivas**
   e.-Servicio Comunitario
   f.- Mediación

2. **Sanciones**

a.- Anotación Negativa
b.- Amonestación escrita o verbal
c.- Reducción de jornada
d.- Suspensión
e.- Condicionalidad de Matrícula
f.- Cancelación de Matrícula
g.- **Expulsión**:

3.1 Procedimiento de las circunstancias atenuantes:

1. Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias

   I. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias familiares o sociales de él o la estudiante.
   II. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
   III. Haber observado buen comportamiento anterior.
   IV. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
   V. Haber colaborado en la resolución del conflicto.

3.2 Procedimiento de las circunstancias agravantes:

1. Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

I. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor trasgredido.
II. Haber dañado o causar perjuicio a otro/a integrante de la comunidad educativa.

III. Haber actuado con premeditación.
IV. Haber aprovechado la confianza depositada en él o la estudiante para cometer el hecho.
V. Cometer una falta para ocultar otra
VI. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otro para cometer el hecho.

4.- **Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.**

Anualmente el establecimiento realizará acciones de reconocimiento a sus estudiantes con el "Sello Piloto Pardo", nuestro héroe de paz, con los siguientes criterios:

Pedagógico
Convivencia escolar
Asistencia
Confianza y permanencia en el estableciente desde educación inicial y transición primer ciclo.
Otros definidos circunstancialmente por la comunidad escolar, como Deporte, Arte y Cultura, Ciencias u otros.

5.- Descripción de la aplicación del debido proceso.

5.1 Procedimiento del Debido Proceso.

1. **Debido proceso:** El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos".

2. **Prexistencia de la Norma**: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 32. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

3. **Detección**: Todos/as integrantes de la comunidad del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los/as estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de los/as estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento.
4. **Imparcialidad**: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

   I. Las **FALTAS LEVES** serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

   II. Las **FALTAS GRAVES** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas muy graves, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

   III. Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Las faltas que puedan ser sancionadas con expulsión o cancelación de matrícula serán investigadas directamente por el o la directora/a del establecimiento Educacional, quien será responsable de llevar el proceso completo.

5. **Presunción de Inocencia**: Ningún integrante de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

6. **Notificación a los/as involucrados/as**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento emplearlas formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, sin perjuicio del expediente que se forme para mayor claridad del proceso.

7. **Notificación al Apoderado/a**: En el caso de **FALTAS, GRAVES, o FALTAS GRAVÍMAS** se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/o de las y los estudiantes involucradas/os para notificar sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. En caso de ser necesario la reunión podrá ser virtual una vez terminada la entrevista de notificación, se envíen los documentos de notificación a través del correo electrónico, señalando en el cuerpo del mensaje, el día y hora de la reunión, la notificación realizada y los acuerdos tomados con él o la apoderada/o. Este puede enviar el documento de vuelta con su firma escaneada, o bien contestar que acusa recibo de la información enviada. Estos mensajes deben imprimirse e incluirse en el expediente o registro del caso. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

8. **Establecimiento de Plazos**: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

   I. En el caso de **FALTAS LEVES**, el plazo máximo será de **5 DÍAS** hábiles.
   II. En el caso de **FALTAS GRAVES,** el plazo máximo será de **10 DÍAS** hábiles.
   III. En el caso de **FALTAS GRAVISÍMAS**, el plazo máximo será de **15 DÍAS** hábiles.

9. **Derecho a Defensa**: De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todos/as las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

10. **Proporcionalidad de Sanciones**: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje

institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

11. **Monitoreo**: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

12. **Derecho de Apelación**: Toda aplicación sanciones puede ser apelada por él o la estudiante o su apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales. La apelación deberá realizarse personalmente por él o la estudiante o su apoderado/a, por escrito, el plazo para la **apelación** será de **quince días** hábiles para todas las sanciones.
    Las sanciones de "**Cancelación de Matrícula**" y "**Expulsión**", a la cual él o la apoderado/a de él o la estudiante sancionado/a podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de **15 días** (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesoras y profesores. El Consejo de profesores y profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

    I. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
    II. Definir y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido.
    III. Evaluar el plan de apoyo.

13. **Denuncia de Delitos**: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores/as, inspectores/as y profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto. Se dará Informe Pertinente de Sanciones Máximas a las Autoridades Superiores, luego que el Director/a haya ratificado o adoptado la sanción de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar también de esto a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación.

5.2 Procedimiento para la aplicación de una sanción.

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

1. **Realización** de la acción y su detección dentro del plazo de 5 días hábiles y/o realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **Denuncia**: Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la o las acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de infracciones al Manual de Convivencia escolar a las autoridades correspondientes, que son Docentes, Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General, de lo cual se dejará el correspondiente registro.

3. **Notificación** a los/as actores involucrados y descargos: Él o la funcionario/a que lleve a su cargo el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al manual de convivencia escolar al alumno y/o al apoderado, lo cual debe realizarse por escrito dejando constancia en la hoja de vida de él o la estudiante y en el expediente de investigación.

4. **Representación**: Para el caso de que la conducta realizada sea de aquellas calificadas como faltas graves o gravísimas, se deberá incluir la "representación", es decir, el funcionarios a cargo del proceso deberá representarle tanto a los o las estudiantes como a sus apoderados/as, que la conducta realizada puede ser objeto de posibles sanciones debido a que están tipificadas en el Manual de Convivencia y leyes vigentes como faltas graves o gravísimas y en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investiga las sanciones a las cuales se expone.

5. **Descargos**: Además, se le comunicara al apoderado y su alumno/a el derecho a hacer sus descargos y, se le indicara el plazo para aquello, que corresponden a 2 días para las faltas leves, 3 para las faltas graves y 5 días para las faltas gravísimas. Por medio de dichos descargos, él o la estudiante acusado podrá defenderse, argumentando por escrito, y aportando todos los medios probatorios que estime pertinente para hacer su defensa.

6. **Investigación**: Quien llevé el proceso investigativo deberá consultar a los/as actores de la comunidad educativa que pueden aportar información y antecedentes para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe del hecho. La investigación consistirá en la toma de declaraciones escritas y firmadas de testigos correspondientes a la comunidad escolar u otros, además se acompañarán toda la evidencia gráfica y documental del hecho a la carpeta investigativa.

7. **Sanción**: El funcionario a cargo del proceso investigativo de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación, esto es las pruebas, los descargos y alas agravantes y atenuantes puestas en el proceso, si se pudo comprobar la conducta imputada, en caso de existir convicción fuera de toda dudad razonable, tomara la decisión de aplicar la sanción correspondiente del manual de convivencia escolar, de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo en atención al principios de proporcionalidad entre la conducta y la sanción, la cual le será notificada al estudiante acusado por escrito, y se dejará constancia en el expediente de investigación. Toda sanción que sea aplicada, lo deberá ser de manera fundada, esto es, indicando en el documento las razones que se basó el investigador para aplicar dicha sanción. Las sanciones de **cancelación de matrícula y expulsión** deberán ser **impuestas y notificadas** por el **Director/a** del Establecimiento Educacional

8. **Apelación**: Una vez notificada la sanción se le dará a conocer el derecho al estudiante a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada y el plazo que cuenta para ello, este derecho junto con su plazo deberá estar indicado en el documento que aplica la sanción.

9. **Reconsideración y apelación** a la decisión. Todas las sanciones serán susceptibles del recurso apelación, el cual deberá ser interpuesto directamente por el estudiante o por su apoderado/a, ante el funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción. El recurso de reconsideración o de apelación, tiene por objetivo la revisión de la sanción aplicada con los antecedentes que consten en el proceso junto a las alegaciones realizadas por el estudiante en su recurso. Una vez interpuesto el recurso, se le entregará una copia timbrada al estudiante como constancia de ello por parte del mismo funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción.

10. **Plazos** de apelación para las sanciones serán de 15 días y serán resueltas por él o la Inspectora General, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el mismo plazo para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director/a del Establecimiento.

11. **Resolución de la reconsideración o apelación**: Los recursos de apelación serán resueltos por él o la Encargado de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que deberá ser resultas por el Director/a del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores/as, de lo cual deberá quedar constancia por escrito en la carpeta de investigación. De la confirmación o revocación de la medida por el Encargado de Convivencia Escolar y por el Director/a en cada caso, se deberá dejar constancia y ello será notificado por escrito al estudiante sancionado y se dejará constancia en el

expediente de investigación.

12. **Cancelación de matrícula o expulsión**: Cuando se aplique y confirme la sanción de cancelación de matrícula o expulsión, el expediente donde consta la realización del todo el proceso, deberá ser enviado a la Superintendencia de Educación por parte del Director/a del Establecimiento Educacional con los antecedentes respectivos dentro de 5 días hábiles.

Procedimiento medida disciplinaria según REX N° 482/2018

- Procedimiento establecido en el R.I
- Presunción de inocencia.
- Resolución de manera fundada y dentro de un plazo razonable
- Notificación de la falta
- Derecho a presentar descargos (antes de la aplicación de la medida)
- Notificación de la medida aplicada
- Derecho a solicitar la revisión de la medida

Consideraciones respecto de las notificaciones en cada etapa de la investigación:

Una vez que se inicia un proceso de investigación en el marco de la aplicación del RICE, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si los apoderados/as no pueden acudir presencialmente al establecimiento el día citado, se debe enviar la notificación vía correo electrónico, y/o vía carta certificada. Los documentos deben llevar nombre y firma del Inspector/a General a cargo, y el timbre del establecimiento. Se debe dejar consignado en el libro de clases.

- Cada establecimiento debe consignar en su RICE que la notificación se realizará a través de reuniones virtuales, en casos que sea necesario, y cuando el apoderado/a está de acuerdo y cuenta con la posibilidad de hacerlo. Es importante que, una vez terminada la entrevista de notificación, se envíen los documentos de notificación a través del correo electrónico, señalando en el cuerpo del mensaje, el día y hora de la reunión, la notificación realizada y los acuerdos tomados con el o la apoderado/a. Este puede enviar el documento de vuelta con su firma escaneada, o bien contestar que acusa recibo de la información enviada. Estos mensajes deben imprimirse e incluirse en el expediente o registro del caso.

- Si el apoderado/a y/o estudiante/a involucrados/as en los hechos investigados acuden presencialmente al establecimiento, pero se niegan a firmar los instrumentos de notificación, se debe dejar consignado con una nota agregada a mano, con lápiz pasta o tinta, y con letra clara. Se debe dejar el nombre y la firma a un costado del párrafo, señalando quién agregó esta nota.

- Si el apoderado/a y/o estudiante/s involucrados/as en los hechos se niegan a firmar o a llevarse una copia del instrumento de notificación, se debe escanear, enviar una copia original vía correo certificado, escanear el comprobante del envío y luego enviar por correo electrónico el documento digitalizado y el comprobante escaneado.

- El proceso de notificación busca que el establecimiento realice todos los esfuerzos posibles para informar de manera formal a estudiantes y apoderados/as cuando han estado involucrados en hechos que afectan la convivencia escolar.

Debido proceso regular

	Pasos	Observaciones
1	Falta	Grave o gravísima
2	Denuncia de lo ocurrido	Por cualquier miembro de la comunidad educativa
3	Notificación de inicio de investigación a los involucrados. (En el caso de la situación que afecte gravemente la convivencia escolar y exista un riesgo psicológico o físico para involucrados se puede, como medida precautoria, suspender a un estudiante con un plazo máximo 10 días hábiles)	Informar a Director del comienzo de proceso indagatorio. Acompañar notificación con acta de reunión y firmas de los documentos. En el caso que el o la apoderado no quiera firmar se debe dejar la constancia en acta y en documento de notificación. En el caso que el o la apoderado/a no se presente se puede enviar notificación por correo formal con carta certificada y/o por correo electrónico.
4	El apoderado/a tendrá un plazo de 5 días para entregar sus descargos	
5	Dejar constancia en el libro de clases que el o la estudiante esta involucrado/a en un proceso indagatorio	Informar al profesor jefe a través de correo institucional del proceso en el que está involucrado el o la estudiante.
6	Entrevistas a involucrados y testigos	Plazo máximo para indagar desde el comienzo del proceso; Grave 10 días, Gravísima 15 días hábiles. Todas las entrevistas en acta firmada por los participantes de la reunión.
7	Notificación de término de proceso investigativo y aplicación de medida formativa o sanción.	Aplicación de medida formativa o sanción, salta a paso 9. En el caso que el o la apoderado/a no esté de acuerdo con la sanción pasa al punto 8
8	Luego de notificada la sanción el apoderado/a tendrán un plazo para apelar de 5 días y serán resueltas por él o la Inspectora General, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 15 días para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director/a del Establecimiento.	
9	Dejar constancia en el libro de clase sanción o medida formativa aplicada	

Debido proceso EXPEDITO

Se podrá aplicar en un mismo acto, frente a una falta Leve o Grave, notificación de inicio y termino de investigación, siempre y cuando el o la estudiante haya cometido una falta, la asume y junto a su apoderado estén de acuerdo con la medida o sanción aplicada, dejándolo expresado en acta firmada, teniendo claridad que los descargos los señala en la misma reunión.

La escuela debe respetar el principio de "procedimiento justo y racional, que se entiende por aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; s**e resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;** y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso" (Circular 482).

Para tal efecto la escuela tendrá dos documentos en donde se indique las notificaciones antes señaladas. En caso que el apoderado no acepte estas condiciones se realizará el proceso regular.

IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

1. De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias".

2. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar estará integrado a lo menos por:

   I. Él o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
   II. Un/a representante de la entidad sostenedora.
   III. Un/a Docente elegido/a por sus pares.
   IV. Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
   V. Él o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
   VI. Él o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
   VII. Él/la Coordinador/a de Convivencia Educativa.

3. Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los/as integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

   I. Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
   II. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
   III. Resultado de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
   IV. El estado financiero del establecimiento.
   V. Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

4. De acuerdo al Ordinario N°294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares poseen carácter resolutivo en relación a:

   I. El Proyecto Educativo Institucional
   II. Programa anual y actividades extracurriculares
   III. Modificación y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2.- Del Coordinador de Convivencia Educativa y Equipo de Convivencia Educativa

Existirá un/a Coordinador/a de Convivencia Educativa con 44 hrs. y dedicación exclusiva (según la ley 21809), será responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar, acciones del Plan de Gestión del establecimiento en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa.
Equipo de Convivencia:
Objetivo: Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar y promover la participación de la comunidad, asistir a reuniones que indique el sostenedor y coordinación con otras instancias existentes. (Ley 21809)
Compuesto por la orientador/a, trabajador/a social, Inspector/a General y psicólogo/a.

Cargo	Nombre completo	Horas	Principales funciones que desempeña
Trabajadora Social	Daniela Cavalla Valdés	44	Integrar el Equipo de Convivencia Educativa, colaborando con su diseño e implementación, Colaborar con la actualización del Rice, Integrar equipos de aula, Realizar acciones de orientación y contención, Gestionar instancias formativas para la comunidad.
Psicóloga	Amalia María Stuardo Freud	44	Abordar situaciones en salud mental y realizar seguimientos, Articular acciones con redes internas y externas, Desarrollar un trabajo coordinado con la Trabajadora Social, Generar acciones colaborativas con el PGCE, Generar instancias formativas para la comunidad.
Orientadora	Ghislaine Carolaine Carrizo Antoine	44	Orientación a Estudiantes, Apoyo a Familias, Coordinación y Colaboración, Prevención, Gestión del PEI y PME.
Inspectora General	María Raquel Adaos Solar	44	Gestión de la Disciplina y Convivencia Educativa, Supervisión funcionarios de la Escuela, Gestión de la Asistencia y Registro, Mantenimiento y Seguridad, Coordinación y Comunicación: Gestión de Recursos y Eventos, Gestión del PEI y PME.
Coordinador de Convivencia Educativa	Alexei Vladimir Quilodrán Venegas	44	Gestión de la Convivencia Educativa, Educación para la Convivencia, Atención y Apoyo, Trabajo en Red, Gestión del PEI y PME.

Coordinador de Convivencia Educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa es el profesional responsable de liderar y gestionar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, promoviendo un ambiente de respeto, colaboración y resolución pacífica de conflictos en la comunidad educativa.
Objetivo General: Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia escolar, asegurando el cumplimiento de las normas y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo.

Metas Anuales:

- Elaborar e implementar en un 100% Plan de Acción de Convivencia Educativa que aborde las necesidades y características de la comunidad educativa en sus dimensiones preventivas y formativas.
- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción, ajustándose según sea necesario.
- Potenciar mensualmente actividades que potencien climas de respeto y esparcimiento entre los estudiantes, recreos entretenidos, talleres formativos, jornadas de autorreflexión, entre otras,
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- Promover la participación de la comunidad educativa en la construcción y seguimiento del Plan de Acción.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna para brindar una atención integral a los estudiantes.
- Desarrollar entrevistas de mentoría, acompañamiento y seguimiento al 100% de los docentes y asistentes de la educación de la Escuela Piloto Pardo que le son confiados de acuerdo a calendario definido para ello.

Roles y Funciones:

Gestión de la Convivencia Educativa:
- Coordinar el equipo de Convivencia Educativa.
- Diseñar, implementar y monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Educativa. Propiciando un rol formativo y preventivo en él.
- Actualizar y revisar el RICE en lo referido a convivencia educativa.
- Informar al Consejo Escolar sobre las actividades del Plan de Gestión.
- Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Educativa.

Educación para la Convivencia:
- Promover lineamientos preventivos y formativos en convivencia educativa potenciando espacios y estrategias por niveles y ciclos.
- Desarrollar talleres y perfeccionamientos para docentes, asistentes, estudiantes y apoderados en materias de convivencia educativa y resolución de conflictos.
- Colaborar con la UTP en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia educativa.
- Promover la participación de la comunidad educativa en la construcción de normas y revisión de medidas.

Atención y Apoyo:
- Atender a estudiantes, padres y apoderados con necesidades o dificultades de convivencia.
- Acompañar y asesorar a docentes en estrategias para favorecer la convivencia.

- Coordinar el abordaje de situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- Activar protocolos de atención y derivación en casos de vulneración de derechos.

Trabajo en Red:
- Establecer y mantener redes de colaboración con organismos e instituciones locales.
- Coordinar con la red comunal y territorial en temas de convivencia educativa.
- Potenciar el trabajo colaborativo con otros establecimientos educacionales.

Desarrollo Profesional:
- Participar en formaciones y perfeccionamientos sobre actualizaciones de la convivencia educativa, gestión de conflictos y normativa vigente.
- Conocer y aplicar la normativa educacional y de convivencia educativa.
- Manejar herramientas de gestión y educación de la convivencia educativa.

Gestión del PEI y PME:
- Participar activamente en el equipo de gestión, aportando a la implementación del PEI.
- Articular el Plan de Gestión de Convivencia Educativa con el PME.
- Promover la integración de la convivencia educativa en los instrumentos de gestión.

Consideraciones Adicionales:
- El Coordinador de Convivencia Educativa debe tener un perfil profesional acorde al cargo, con formación en áreas como pedagogía, trabajo social o psicología, y experiencia en gestión de convivencia educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa debe coordinarse con otros actores relevantes, como la UTP, la Inspectora General, la orientadora, el equipo psicosocial, el Consejo Escolar y las y los docentes de la Escuela Piloto Pardo.

Se entiende por **BUEN TRATO** aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Canal de Denuncia Segura y Anónima

El establecimiento dispondrá de un mecanismo de denuncia confidencial accesible para todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y directivos.

Formas de denuncia disponibles:
a) Buzón físico anónimo: ubicado en un lugar visible y de fácil acceso en el establecimiento, vaciado semanalmente por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa.
b) Formulario digital confidencial: disponible en la plataforma institucional (sitio web o correo institucional habilitado para este fin), con garantía de anonimato para el denunciante.

Garantías del mecanismo:
- La identidad del denunciante no será revelada sin su consentimiento expreso.
- Las denuncias recibidas serán procesadas por el/la Coordinador/a de Convivencia en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- No habrá represalias de ningún tipo hacia quien realice una denuncia de buena fe.
- El mecanismo estará disponible para denunciar cualquier situación de acoso, violencia o discriminación, incluyendo las que involucren a personas adultas de la comunidad educativa. (Ley N° 21.809.)'

3.- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

'De acuerdo al Plan de Gestión de Convivencia Educativa, implementado por el Equipo de Convivencia bajo la conducción del/la Coordinador/a, los principales ejes de accion son. Conforme a la Ley N° 21.809, este Plan es elaborado y actualizado mediante procesos participativos que involucran activamente a todos los estamentos, con una revision sustantiva al menos cada cuatro años

EJE 1: Actualización participativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos
EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato interno y entre los estamentos.
EJE 4: Promover instancias de aprendizaje socioemocional que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes, en coordinación con las familias y los equipos de aula, contribuyendo al bienestar integral de la comunidad educativa. (Ley N° 21.809).'
EJE 5: Prevenir el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia entre los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo las relaciones entre adultos, con acciones de sensibilización, protocolos claros y canales de denuncia seguros

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

Definición de Falta

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa

4.1 Tipificación de las Medidas Disciplinarias

1. Las sanciones deben permitir que los/as estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

2. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este Manual y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, la escuela aplicará alguna de las medidas formativas, sanciones y/o resolución alternativa de conflictos establecidas por el establecimiento.

3. En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los/as integrantes de la comunidad educativa.

4. Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor. A su vez, se clasifican en **Leves, Graves y Gravísimas**. Según esta última clasificación, este Manual contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado que la reiteración de una falta no agrava la sanción, sin embargo, constituye antecedente atenuante o agravante. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y punitivo.

   I. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otras personas de la comunidad educativa. Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativa interna de una convivencia de respeto y trato digno.
   II. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otras personas de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
   III. **FALTAS GRAVÍSIMAS**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento También aquellas acciones que constituyan delito.

4.2 Tipificación de las Medidas Formativas

2. Una **Medida Formativa** corresponde a una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los y las afectados/as. En el establecimiento existen seis tipos de medidas formativas:

   a.- Diálogo Formativo: Conversación entre un/a docente, directivo o inspector/a y los/as estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos/as los/as estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los/as estudiantes involucrados/as.

   b.- Acción de Reparación: Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los y las involucrados/as:

   I. Pedir disculpas privadas o públicas.
   II. Reponer artículos dañados o perdidos.
   III. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c.- Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura: confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos y/o trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. El miembro de la comunidad que detecta la falta leve que requiere el trabajo académico o medida reparatoria es el encargado de acompañar y monitorear el trabajo.

d.- **Estrategias de Formación Colectivas**:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

e.- Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

IV. Colaborar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
V. Reposición o reparación proporcional al daño de infraestructura o materiales del establecimiento.
VI. Colaborar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
VII. Colaborar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
VIII. Colaborar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
IX. Colaborar durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
X. Colaborar en la elaboración y aplicación de actividades formativas pedagógicas como: cuenta cuentos, poesías, teatros y/o debates, en proporción a la falta.

f.- Mediación: Medida formativa en apoyo con un adulto neutral (docente o profesional de la escuela) para llegar a solución de una situación que genera conflicto entre partes.

4.3 Tipificación de las sanciones.

Una **Sanción es la medida disciplinaria** hacia un/unos estudiantes frente a una transgresión al reglamento interno. Dicha sanción es conocida previamente por les estudiantes, está establecida en reglamento interno y es informada por los conductos regulares y plataformas digitales de la escuela. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

1. **Anotación Negativa**: Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un o una estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia en la hoja de vida de él o la estudiante. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
2. **Amonestación**: Observación escrita o verbal de algún hecho o conducta realizada por un o una estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia, la cual se entrega al apoderado y una copia se adjunta a sus documentos en fichero

3. **Reducción de jornada**: Por un periodo determinado, de 3 a 5 días, el cual no podrá exceder de 5 días hábiles. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito de este manual y en casos justificadamente a considerar. Él o la estudiante tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su periodo de sanción.

- *(Las medidas como reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad"*, Circular 482, pág 47.).

4. **Suspensión**: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un o una estudiante por un periodo determinado, el cual no podrá exceder de 5 días hábiles. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un o una estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.
   Por otro lado, se podrá suspender temporalmente de un taller extraprogramático cuando el o la estudiante falte al reglamento interno.

5. **Condicionalidad de Matrícula**: Sanción preventiva que establece un compromiso de cambio de conducta por parte de él o la estudiante y apoderado/a. Su aplicación será decisión exclusiva de el o la directora/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Manual.

6. **Cancelación de Matrícula**: Sanción que implica la no renovación de matrícula y continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Manual. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un o una estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

7. **Expulsión**: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un o una estudiante. A través de este acto, él o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un o una estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

5.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Protocolo de Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

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

2. El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

3. La participación de los/as estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de los/as involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen les involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida de él o la estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

4. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si los/as estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, les involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

6.- Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Estrategia de prevención:

De acuerdo con el calendario propuesto por el Mineduc en el mes de marzo y durante todo el año se realiza actividades formativas y preventivas con toda la comunidad educativa el abordaje del día contra el acoso escolar.

Abordaje de situaciones de conflicto por el Equipo de Convivencia Educativa entre a estudiantes en particular y/o al grupo curso

Promoción del rol del profesor jefe ante situaciones de conflicto

Acciones preventivas (taller, charlas, exposiciones, etc) por el equipo de convivencia escolar abordando diferentes situaciones de conflicto

7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos. (Centro de alumnos/as, Centros de Padres, Madres y Apoderados, Consejo de Profesores/as, Consejo Escolares). Los procesos participativos están bajo la ley 21809 y los decretos que se mencionan en esta sección

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

7.1 Consejo de Curso.

1. De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Ministerio de Educación, ¡indica en su artículo 8!, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes y lo integran todos/as los/as estudiantes del curso respectivo.

2. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

3. Las actividades que se desarrollen en la asignatura de Formación Ciudadana, incluyen el Consejo de Curso como instancia formativa contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento. Con acuerdo del Profesor/a Jefe/a, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de estudiantes.

4. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

5. Propender, por parte del profesor/a jefe, la participación de sus estudiantes en la orgánica del curso y sus diferentes actividades.

7.2 Centro de Estudiantes.

1. De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del Ministerio de Educación indica en su artículo 1°, "el Centro de estudiantes es la organización representativa de los/as estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y la inclusión progresiva de las instancias de participación de estudiantes de primer ciclo en actividades institucionales transversales.

2. Su finalidad es servir a los/as estudiantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarles para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

3. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:
   I. Asamblea General de estudiantes.
   II. Directiva del centro de estudiantes.
   III. Consejo de delegados/as de curso.
   IV. Consejo de curso.
   V. Comisión electoral.
   VI. Comisiones de trabajo.

4. De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

7.3 Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as.

1. De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Madres, Padres y Apoderados/as, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.
2. Los Centros de Madres, Padres y Apoderados/as orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Desde esta perspectiva el Centro de Padres, Madres y Apoderados realizara sus acciones contextualizadas en el Proyecto Educativo Institucional, PEI de la escuela.

3. Siguiendo al mismo decreto, la estructura del Centro General de Padres, Madres y Apoderades debe considerar:

   I. Asamblea General de Apoderades.
   II. Directiva del centro de apoderades.
   III. Consejo de delegados/as de curso.
   IV. Subcentros o directivas de cada curso.

4. El Decreto también señala que "los Centros de Padres, Madres y apoderados/as que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".
5. Junto a lo anterior, el Centro General de Padres, Madres y Apoderados contará con un profesor/a asesor designado por la Dirección de la escuela.

7.4 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

1. De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.
   Los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas". En el establecimiento estas instancias se desarrollan semanalmente.

2. Los Consejos de Profesores y profesoras, no investigan ni resuelven la aplicación de medidas remediales formativas y/o punitivas, sin embargo, pueden proponer criterios para la implementación de las que corresponden según el presente manual al Director, Inspectoría General y Convivencia Escolar.

8. **Decálogo No Sexista:** El sexismo en las aulas es una forma de violencia y discriminación que perpetúa brechas de género desde la infancia. El deber de la escuela es eliminar la violencia contra la mujer, promoviendo una educación no sexista basado en la Circular 812, leyes 20609,21120, 21809 y dictamen N° 91/2026 de la Contraloría

9. Procedimiento menstrual

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

1.- Modificación, Actualización y Difusión del Manual de Convivencia Escolar

1. El RICE se actualiza conforme a los siguientes mecanismos: a) Actualización normativa anual: ante cambios en la legislación vigente, la Dirección realiza los ajustes correspondientes con informe al Consejo Escolar, y los publica en el sitio web institucional dentro del año lectivo. (Circular N° 482, 2018). b) Revisión participativa sustantiva: conforme a la Ley N° 21.809, el RICE y el Plan de Gestión de Convivencia Educativa son revisados activa y participativamente al menos cada cuatro años, a través de los siguientes estamentos: Consejo de Cursos y Centro de Estudiantes (estudiantes); Centro General de Padres y Apoderados (familia); Consejo de Profesores (docentes); Reunión de Asistentes de la Educación; Consejo Escolar (instancia resolutiva). El Equipo de Convivencia Educativa asesora al/la Director/a y al Consejo Escolar durante todo el proceso. c) Publicación y difusión: el RICE actualizado se publica en el sitio web institucional y se da a conocer a la comunidad en la primera reunión de apoderados de cada año escolar, con un extracto de los cambios introducidos. (Ley N° 21.809, Circular N° 482, 2018).

2. Con este proceso entonces, se propicia la renovación del Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento. La escuela Piloto Pardo, para mejorar sus procesos de comunicación con la Comunidad Escolar, usa varias estrategias de transmisión y difusión de nuestro Manual de Convivencia Escolar: en las reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad, a través de nuestra página web institucional, en el ámbito pedagógico a través de las asignaturas de Orientación y Formación Ciudadana e iniciando año lectivo con un extracto del Manual de Convivencia en la primera reunión de apoderados/as.

La Ley 21.809 no solo exige cambios de contenido al RICE; exige también una forma de actualizarlo. El proceso debe ser:

- Participativo: involucrar activamente a todos los estamentos. No es una consulta formal; es involucramiento real en la redacción.
- Documentado: dejar actas de cada instancia de participación. Esto protege a la Dirección ante eventuales fiscalizaciones de la Superintendencia.
- Oportuno: la Superintendencia publicará nuevas directrices antes del 1 de julio de 2026. Se recomienda esperar esas directrices antes de hacer la actualización final del RICE para evitar una doble revisión.
- Difundido: el RICE actualizado debe publicarse en el sitio web y comunicarse a la comunidad al inicio del año escolar 2027.

XI PROTOCOLOS

1) Protocolo de Violencia : Física, Verbal o Psicológico entre miembros de la comunidad

Nuestro reglamento ha caracterizado y definido distintas manifestaciones de violencia que alteran la convivencia escolar y son abordado por los diferentes protocolos que a continuación se presentan.

- **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

- **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 en murallas), 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.

- **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.

- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares**: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- **Acoso escolar**: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio"

  Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

- **Ciberacoso**: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social,

agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

- **Violencia de género**: es un tipo de violencia física, psicológica, sexual, institucional, simbólica y estructural, ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas, el término se utiliza «para distinguir la violencia común de aquella que se dirige a individuos o grupos sobre la base de su género», constituye una violación de los derechos humanos. Incluye la violencia y discriminación contra la mujer y las personas LGTBIQ+, así como el sexismo, la misandria, la misoginia, la homofobia y la transfobia.

Sexismo: es la discriminación de personas de un sexo por considerarlo inferior al otro. Alude a un conjunto de nociones, expresiones y prácticas sociales que, con base en la diferencia sexual, legitiman y afianzan la desigualdad social entre las personas.

Misandria o misoandria: es un término que hace referencia al odio o aversión hacia los varones u hombres o la tendencia ideológica o psicológica que consiste en despreciar al varón como sexo y con ello todo lo considerado como masculino.

Misoginia: es el miedo, la aversión, el desprecio o el odio hacia las mujeres. Se la considera como el homólogo sexista de la misandria. La misoginia puede manifestarse de diversas maneras, que incluyen denigración, rechazo, discriminación y violencia contra la mujer.

Homofobia: hace referencia a la aversión hacia la homosexualidad o contra personas homosexuales. La homofobia abarca toda aquella actitud degradante, discriminatoria, ofensiva o desfavorable hacia alguien por motivo de la orientación homosexual.

Transfobia: es un neologismo que hace referencia al conjunto de ideas, comportamientos y fenómenos que abarcan una serie de actitudes, sentimientos o acciones negativas hacia las personas transgénero, la transexualidad o la diversidad de género en general.

1.1) Protocolo en caso Acoso Escolar o Bullying

1. De acuerdo a la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

2. Todas/os las/os docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

4. Él o la Coordinador/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a él/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.

   Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar (48 hrs)

6. **Inspectoría General** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos: (72 hrs)

   I. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
   II. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los/as estudiantes involucrados/as.
   III. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
   IV. Citar a los/as apoderados/as para informarles del proceso investigativo.
   V. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

7. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

   I. Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
   II. Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los/as estudiante/s involucrados según sea el caso. (Resp. Inspectoría General, 48 hrs.

8. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual.

9. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Oficina de Atención a la Comunidad Escolar de la Dirección de Educación Municipal, la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

10. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por los/as docentes del equipo de Convivencia, docente de orientación y/o la jefatura de curso en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas formativas y pedagógicas

Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicosocial o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.

Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.

Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio, acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga.

Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor/a jefe.

Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.

Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario.

Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales

Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante

Entrevista periódica o seguimiento respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a.

Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla

psicoeducativa
Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.
Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes
Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales
Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a las respectivas Inspectorías Generales
Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional
Organismos de derivación competentes
CESFAM al cual pertenece el o la estudiante
CAPS: convenio, Universidad De Las Américas

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN
SAPU-Consultorio Número 1
Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago

48° Comisaría "Menores y Familia"
Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:
1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700
2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730
3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149
Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147 Servicio que orienta y apoya especialmente a niños/as y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

1.2) Protocolo de Violencia escolar: Física, Verbal o Psicológico de un/a Estudiante hacia un/a Estudiante

1. La Convivencia Escolar es el conjunto de relaciones entre todos y todas las integrantes de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos y cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo a un procedimiento previamente conocido por la comunidad escolar.

2. Todos/as los/as docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a estudiante hacia un/a estudiante.

3. El/La Adulto/a (docente, asistente de la educación o Inspectores), debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Inspectoría General

5. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un/a estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Inspectoría General, quién llevará a cabo el proceso investigativo. Resp. Inspectoría General 48 hrs.

6. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los y/o las involucrados/as por parte de Inspectoría General y/o el o la encargada/o de Convivencia Escolar Resp. Insp G. y Conv Escolar 72 hrs.

7. En los casos de agresión física grave, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Paralelo a este evento se contactará al apoderado/a del afectado/a para dar aviso de la situación ocurrida.

8. Se comunicará a los apoderados/as de los o las estudiantes involucrados/as de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda. En los casos que amerite esta entrevista se realizara junto al estudiante. Resp. Insp. General 48 hrs.
9. Si se constatara una agresión física por parte de un o una estudiante mayor de 14 años (ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.
10. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a otro/a estudiante. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al estudiante. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:

I. Testimonio de cada un/a estudiante. Involucrado/a través de una conversación privada y confidencial.
II. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
III. Testimonio del estudiante denunciado/a.
IV. Dirección del establecimiento deberá aplicar Manual de Convivencia para las faltas con sus respectivas remediales.
V. Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en la Dirección de Educación Municipal, OPD y/o carabineros y/o PDI.
VI. Informar a los apoderados/as de la resolución del caso máximo 48hrs luego del cierre.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas formativas y pedagógicas

Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicosocial o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico

Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor/a jefe

Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.

Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario

Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales

Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante

Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa

Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.

Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes

Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante

Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales

Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos

Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a las respectivas Inspectorías Generales

Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

Organismos de derivación competentes
CESFAM al cual pertenece el o la estudiante
CAPS: convenio, Universidad De Las Américas

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN
SAPU-Consultorio Número 1
Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago

48° Comisaría "Menores y Familia"
Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:
1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700
2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730
3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149
Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147 Servicio que orienta y apoya especialmente a niños/as y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

1.3) **Protocolo en caso de Maltrato Físico, Verbal o Psicológico de un Adulto/a hacia un o una Estudiante.**

1. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.

2. Todos/as los/as docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.

3. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un/a adulto/a (docente, asistente de la educación o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al Inspector/a General y al Coordinador de Convivencia Escolar. (24 hrs)

4. Si la situación de violencia no es observada directamente por un/a adulto/a y es informada por un o una estudiante a algún docente o Inspector/a, se derivará el caso a Inspectoría General.

5. Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. (48 hrs)

6. En los casos de agresión física, se deberá llevar al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. (24 hrs)

7. Se comunicará al apoderado/a del o la estudiante involucrado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas abordadas por la escuela, según corresponda, En los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Resp. Inspectoría General 48 hrs.

8. Cuando un o una docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o reciba una denuncia de este tipo, deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento. (24 hrs)

9. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:

   I. Testimonio de cada parte involucrado/a través de una conversación privada y confidencial.
   II. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
   III. Testimonio del docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.
   IV. Dirección deberá informar a la Dirección de Educación Municipal.
   V. Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en la Dirección de Educación Municipal, OPD y/o carabineros o PDI.
   VI. Informar a los apoderados/as de la resolución del caso máximo 48hrs luego del cierre.

En el caso de que las faltas las cometan funcionarios, el equipo directivo deberá realizar la investigación breve de los hechos y aplicar las remediales. En caso que no se pueda resolver el conflicto, Dirección deberá enviar un oficio a jefatura gestión de persona con todo los antecedentes y diligencias desarrolladas. El proceso continuará de acuerdo de acuerdo a los protocolos vigentes según normativa.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS
(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas formativas y pedagógicas
Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicosocial o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico
Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor/a jefe
Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario
Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales
Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante
Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa
Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.
Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes
Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales
Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a las respectivas Inspectorías Generales
Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

MEDIDAS DE RESGUARDO EN CASO DE ADULTOS INVOLUCRADOS:
Informar a algún miembro del equipo directivo.
Hacer denuncia ante el ministerio público y solicitar medida de protección ante el poder judicial en el caso que sea necesario
Informar paralelamente a la DEM, la cual puede apartar al funcionario/a de sus labores, aún cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores. Además de activar las redes de apoyo para estos casos.
Dar aviso a los adultos/as responsables del o de la estudiante, y mantener debidamente informada a la familia, a través de correo electrónico y en forma presencial bajo firma, si por alguna eventualidad el liceo se encuentra trabajando de manera online se dejará un acta de los acuerdos.
Resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien o quienes aparecen como involucrado/s en los hechos

Organismos de derivación competentes
CESFAM al cual pertenece el o la estudiante
CAPS: convenio, Universidad De Las Américas
TELÉFONOS DE COLABORACIÓN
SAPU-Consultorio Número 1
Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago

48° Comisaría "Menores y Familia"
Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:
1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700
2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730
3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149
Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147 Servicio que orienta y apoya especialmente a niños/as y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

1.4) **Protocolo en caso de Maltrato Físico, Verbal o Psicológico de un Estudiante /a hacia Adulto/a.**

1. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los y las participantes de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos y cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo a un procedimiento previamente conocido por la comunidad escolar.

2. Todos/as los/as docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de algún/a estudiante hacia un/a adulto/a.

3. En caso de generarse un evento se debe intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto/a (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Inspectoría General y/o al Coordinador/a de Convivencia Escolar. 24 hrs.

4. Si la situación de violencia no es observada directamente por un/a adulto/a y es informada por un o una estudiante a algún docente, asistente de la educación o Inspector, se derivará el caso a Inspectoría General, quien llevará a cabo el proceso investigativo.

5. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los o las involucrados/as por parte de Inspectoría General y Coordinación de Convivencia Escolar. 48 hrs.

6. En los casos de agresión física, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. 24Hrs.

7. Se comunicará al apoderado/a de él o la estudiante involucrado/a de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda. En los casos que amerite esta entrevistase realizará junto a él o la estudiante. 48 hrs.

8. Si se constatara una agresión física por parte de él o la estudiante mayor de 14 años (ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

9. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron a él o la estudiante a agredir a un docente o asistente de la educación. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar a él o la estudiante.

10. Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento reunirá los antecedentes pertinentes a cada caso, entre los que no puede faltar:

I. Testimonio de cada parte involucrada a través de una conversación privada y confidencial.
II. Testimonio de quien detectó el caso o recibió la denuncia.
III. Dirección del establecimiento deberá aplicar Manual de Convivencia para las faltas con sus respectivas remediales.
IV. Dirección deberá informar a la Dirección de Educación Municipal.
V. Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en la Dirección de Educación Municipal, o carabineros y/o PDI.
VI. Informar a los apoderados/as de la resolución del caso máximo 48hrs luego del cierre.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS
(Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas formativas y pedagógicas
Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicosocial o profesor/a jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras Informar al profesor/a jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico
Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor/a jefe
Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario
Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

Medidas psicosociales
Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante
Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa

Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.

Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes
Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante
Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales
Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos
Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a las respectivas Inspectorías Generales
Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

Organismos de derivación competentes
CESFAM al cual pertenece el o la estudiante
CAPS: convenio, Universidad De Las Américas

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN
SAPU-Consultorio Número 1
Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941
Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago

48° Comisaría "Menores y Familia"
Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días. Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:
1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700
2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730
3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149
Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147 Servicio que orienta y apoya especialmente a niños/as y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

1.5) Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia otro adulto

Se incluye en el siguiente Protocolo las situaciones de agresión que ocurran entre:

. A) Apoderados.
. B) Apoderados y Funcionarios.
. C) Funcionarios.

Se considerarán conductas no apropiadas entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Utilizar medios cibernéticos, llámese, Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, etc., para denostar la dignidad de una persona.
- Publicar material impreso o digital que atente contra la integridad psicológica y emocional de la persona.
- Se considerará una falta gravísima el agredir psicológica o físicamente a un adulto integrante de la comunidad Educativa, ya sea funcionario o apoderado.
- O cualquier otra falta que se encuentre contemplada en el RICE. Pasos a seguir frente a este tipo de situaciones:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de agresión/violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Inspectoría General. 24 hrs.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Inspectoría General, quien informará de inmediato de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso. 24 hrs.

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General. Dentro de 24 horas de sucedido el hecho.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará de inmediato al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Dirección. 24 hrs.

5.-. Se conversará con los adultos involucrados en los hechos acontecidos a través de una entrevista personal de las medidas que se aplicarán según corresponda, (mediación, cambio de apoderado, investigación sumaria, etc.) Responsable: Director. Dentro de 48 horas de sucedido el hecho.

6.- Cuando los hechos ocurridos son de carácter grave se debe informar, dentro de 24 horas, al Departamento de Asesoría Jurídica. Responsable: Director

7.-. Si se constata una agresión física por parte de uno de los involucrados estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al adulto a agredir a otro adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, apoderado etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación.

8.- TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

- Servicio de Atención Primario de Urgencia (SAPU) N° 1

Teléfono 22-6962941/ 224833463, desde Celulares +5622-6962941/+56224833463
Dirección: Copiapó Nº 1323, Santiago.

- 48° Comisaría "Menores y Familia"

Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.
Dirección: Calle Dieciocho N° 268.

- PLAN CUADRANTE:

a
1 Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700 da
2 Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730 era
3 Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760 ta
4 Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

- Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

- Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1-. INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de detección de Vulneración de Derechos que afecten a Niños, niñas y adolescentes (NNA).

Este protocolo está sustentado tanto en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, niña y adolescente, basado en 4 principios rectores: La No Discriminación, El Interés Superior de las niñeces, La Supervivencia, Desarrollo y Protección, y La Participación. Como también en la Ley N° 21.430, Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la niñez y adolescencia, la cual tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de los y las estudiantes. Asimismo, mantiene referencia directa con la Resolución Exenta N° 482 del 22/06/2018 de la Superintendencia de Educación.

Cabe señalar que para efectos de cada una de las acciones que se desplieguen en este protocolo se debe tener presente el principio de resguardo de la confidencialidad durante todo el proceso. Será de responsabilidad de cada persona, que tome parte de las diferentes acciones, mantener la información de las y los estudiantes involucrados y sus familias, bajo resguardo.

2-. DEFINICIONES GENERALES

Con la finalidad de establecer lenguaje común, en este apartado presentamos algunas definiciones mínimas en relación con la temática de vulneración de derechos:

2.1. NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE Se entiende por niño, niña o adolescente (NNA), desde la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), a “todo ser humano menor a los 18 años de edad”.

2.2. DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Los derechos humanos son un conjunto de garantías jurídicas universales que protegen a los individuos y grupos frente a acciones u omisiones que puedan afectar sus libertades y su dignidad humana. Se basan en el respeto a la dignidad y al valor de cada persona como individuo y como miembro de una comunidad, de un grupo o de la sociedad en su conjunto. La Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), ratificada por Chile en 1990, establece derechos que deben ser aplicados a todos los niños, niñas y adolescentes, sin excepción alguna. En este marco, se reconoce la relación entre el NNA, su familia, la comunidad y el Estado, de acuerdo con las responsabilidades, derechos y deberes que la Convención Internacional de Derechos del Niño establece para cada uno de dichos actores, en el ejercicio y goce de los derechos de los NNA.

2.3. SUJETOS DE DERECHOS Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos, lo que significa que a partir de la Convención se les identifica como portadores de derechos y no como "objetos" sobre los cuales los adultos ejercen derechos; además de reconocerles derecho a cuidados y asistencia especiales. Son sujetos con valor, dignidad y derechos propios. En este sentido, no se les define a partir de sus carencias o deficiencias, sino en base a sus atributos y sus derechos ante el Estado, la familia y la sociedad.

2.4. GARANTES DE DERECHOS Los garantes de derechos son aquellas instituciones, instancias y actores responsables de crear o generar condiciones de respeto, ejercicio y protección de los derechos infanto adolescentes. La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todos las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

2.5 PROTECCIÓN INTEGRAL Paradigma basado en la concepción de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y en la interdependencia de éstos, a modo de asegurar su desarrollo integral. La protección de los niños, niñas y adolescentes (NNA) es la que está integrada por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado, como también el interés de promover la defensa de las garantías y derechos, seguimiento, acompañamiento y protección de estos.

2.6 FACTORES DE RIESGO Los factores de riesgo son agentes personales, familiares o socioculturales que favorecen la aparición de una situación o conducta no deseada, asociada a una problemática específica[1] . Entendemos las situaciones de riesgo desde una perspectiva de derechos como aquellas situaciones que tienen la posibilidad o certeza de generar daño en el desarrollo del niño, niña o adolescente y por lo tanto no permiten o dificultan el ejercicio pleno de sus derechos, aumentando las posibilidades de ser sujeto de una vulneración de éstos. En este marco los garantes de que los niños, niñas y adolescentes vivan en entornos seguros son las familias, la comunidad donde viven y las entidades del Estado responsables según cada territorio[2] .

Algunos ejemplos de esto:

- Ausencia del adulto responsable que tiene a cargo a su cuidado ante requerimientos.
- Asumir el cuidado de hermanos menores.
- Presencia de Enuresis y/o encopresis.
- Asistencia irregular o atrasos reiterados al establecimiento educacional.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.

[1] Asociación Argentina de Orientadores Familiares.
[2] UNICEF.

- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los y las estudiantes, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y garantes de derechos, debiendo preocuparse por la situación biopsicosocial de los NNA. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que prevengan, identifiquen y aborden situaciones de vulneración de derechos.

2.7 AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Acción u omisión de una conducta que reviste un riesgo o peligro latente que limita a NNA al ejercicio pleno de uno o más de sus derechos garantizados.

2.8. VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se refiere a las conductas u omisiones de conductas realizadas por adultos que transgreden o dañan la dignidad de NNA, su integridad física, psíquica, emocional, cultural, espiritual, moral, sexual o psicológica; y que se contraponen a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y niñas y la Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y demás legislación nacional vigente. Las vulneraciones de derechos se clasifican según su nivel de complejidad, lo cual está determinado por una serie de factores asociados a la gravedad de los hechos, la cronificación de estos y la disposición de los adultos responsables por revertirlos.
A fin de favorecer la aplicación del presente protocolo, se anexa cuadro relativo a las expresiones de vulneración de derechos y su tipificación.

2.8.1-. Niveles de complejidad según vulneración de Derechos:

a. Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los NNA en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Vulneraciones que podrían suscitarse a propósito de crisis o eventos específicos que pueden ser abordados y trabajados con la familia, de una forma menos especializada. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases. Descenso académico, desmotivación.
- Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos esporádicos, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional señales de método correctivo y no como ejecutor de violencia y negligencias leves por desorganización de los cuidados de los adultos responsables. Hacinamiento, falta de redes de apoyo, jornadas laborales extensas, ausencia de un adulto en la jornada por situaciones laborales u otras.

b. Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que constituyen evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes; que privan, perturban o amenazan los derechos de NNA y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Inasistencias reiteradas injustificadas a clases por períodos prolongados (pre- deserción escolar) y víctimas de violencia escolar (bullying) o estudiantes involucrados en conflictos de mayor envergadura con adultos y/o funcionarios. Incumplimiento de acuerdos con equipos de la institución.
- Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada. Plan nacional de vacunación interrumpido o sin ejecución, tratamiento farmacológico no administrado correctamente, incumplimiento en citas médicas de especialidades.
- Familiar: Testigos de violencia intrafamiliar (violencia física y/o psicológica). Negligencia parental moderada, en las cuales algunas de las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables (alimentación, vestuario, higiene, educación, protección, cuidado médicos o vigilancia en las situaciones de riesgo que pudiesen afectar la integridad física y psicológica del NNA)

NOTA: En los casos referidos a Maltrato Escolar o Bullying, se deberá activar el protocolo correspondiente a esta materia.

c. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de NNA, especialmente aquellas vinculadas a la integridad física, sexual y psicológica, las cuales pueden ser constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Deserción escolar por períodos prolongados sin justificación o sin acceso al sistema escolar; ser víctima o autor de un hecho que constituye delito dentro del establecimiento o con relación a otros miembros de la comunidad educativa (tales como delitos sexuales, de porte de armas, consumo de drogas y/o alcohol, hurtos, entre otros).
- Salud: Sin acceso al sistema de salud, por omisión y/o voluntad de los adultos responsables.
- Familiar: Abandono total o parcial de un adulto responsable, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extrafamiliar, víctima de violencia intrafamiliar, consumo problemático de drogas y/o alcohol de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste. Dificultades o ausencia de habilidades parentales, crianza respetuosa.

NOTA: En caso de determinarse que se está frente a un posible hecho que constituya delito, la Dirección del establecimiento (o en su defecto Inspectoría o Coordinación de convivencia escolar) deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación en el establecimiento educacional. Paralelamente se deberá aplicar el protocolo correspondiente.

3-. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE CASOS SEGÚN INDICADOS POR LOS ARTS. 175, 176 y 177 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL Y EL ARTICULO 63 DE LA LEY 21.430.

Respecto de los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, están obligados a denunciar el Director/a del Centro respectivo, el Inspector o Inspectora, y las y los docentes del establecimiento educacional (Art. 175), o todo funcionario que desempeñe funciones dentro de la institución y sea testigo o tome conocimiento de un hecho de vulneración de derecho, en el plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho (Art. 176). Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de

Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, o a través de la plataforma del poder judicial a los tribunales de familia correspondientes debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.
Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en:
Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. (...) incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste, actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como "persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos"; y encubridor, "persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta".
*La Ley 21.430 Art 63 establece la obligatoriedad de denunciar: "Todo funcionario o agente público, en especial los pertenecientes a las Oficinas Locales de la Niñez y a los colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, tienen la obligación de denunciar". Advirtiendo el mismo plazo y la sanción penal señalados en los Art 176 y 177 del CPP.
La denuncia puede efectuarse de las siguientes formas:
1. Dirigiendo un correo electrónico a la casilla "denuncia@minpublico.cl", adjuntando el formulario de denuncia, que puede descargarse del siguiente link: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
2. Acudiendo a la Comisaría de Carabineros de Chile más cercana o Policía de Investigaciones (PDI) para realizar la denuncia presencialmente.
3. www.pjud.cl INGRESANDO CON SU CLAVE UNICA, A TRAVES DEL ITEL

VULNERACION DE DERECHO DE NNA

4-. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1.- El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará actividades relativas a la promoción, prevención y protección de los Derechos de los y las NNA, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, a través de capacitaciones, charlas, diseño de material u otras estrategias, las cuales deben estar contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

4.2.- El Equipo de Convivencia Escolar ampliado, UTP y Profesor Jefe, adoptarán, en todos los niveles de complejidad, medidas que garanticen la permanencia de el/la estudiante en el establecimiento educacional, como también acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral de éstos/as El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleven a cabo las acciones de acompañamiento y, al mismo tiempo, otorgará las facilidades al estudiante para la intervención o derivación individual y familiar.

4.3.- UTP y Equipo de Convivencia, podrán adoptar medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez y de desarrollo emocional del estudiante. Estas medidas deberán estar previamente

establecidas en el RICE. Ejemplo de las medidas indicadas:

a. Medidas Formativas y Pedagógicas:
● Abordaje pedagógico de las temáticas sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y prácticas de autocuidado en distintas asignaturas o consejo de curso, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.
● A nivel individual se podrá realizar, de ser necesario, un plan de apoyo pedagógico con adecuaciones curriculares y envío de material pedagógico a fin de garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante.

b. Medidas de Apoyo Psicosociales:
● Resguardar que el estudiante y su grupo familiar reciban los apoyos psicosociales de la red municipal y/o gubernamental dependiendo de las necesidades detectadas.
● Acompañamiento psicosocial al estudiante y su familia, en la articulación de los procesos internos del establecimiento y de la evolución de la causa judicial proteccional.
● Acciones de articulación y coordinación con los dispositivos de intervención psicosocial a los cuales haya sido derivado el NNA para su atención.

4.4-. En caso de que en la activación del presente protocolo emerjan situaciones asociadas a drogas y alcohol, hechos de connotación sexual, maltrato escolar y otros se deberán aplicar los protocolos correspondientes en estas materias

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD.

Cualquier persona del establecimiento, que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos de baja complejidad, deberá efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso:

5.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una posible vulneración de derechos deberá comunicar a Coordinador/a de Convivencia, activándose protocolo. (Plazo: las primeras 24 hrs).

5.2.- Coordinador/a de Convivencia, dejará registro escrito (acta) de lo comunicado por la persona que detectó y notificará por correo electrónico al Director o Directora, con copia al asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a), solicitándoles la recopilación de antecedentes, a través de informantes internos y coordinación con redes.
(Plazo: 3 días hábiles desde recibida la información).

5.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) realizará una recopilación de antecedentes (familiares, de salud, sociales, etc.), la cual debe ser de carácter privada y confidencial para determinar la presencia de una situación de vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. Evitando exponer al NNA a revictimización y resguardando así su bienestar. En caso de ser necesario se podrá realizar visita domiciliaria y/o contactar al apoderado o adulto responsable, con el objetivo de complementar la información recibida, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
(Plazo: 5 días hábiles desde recibida la solicitud de Coordinador/a de Convivencia)

5.4.-Coordinador/a de Convivencia Escolar en compañía de un profesional

psicosocial y profesor/a jefe, citarán[3] a entrevista al apoderado u otro adulto responsable para exponer la situación detectada (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante). En dicha entrevista, se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento según la situación de vulneración detectada. Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre laspartes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista.
(Plazo: 3 días hábiles para realizar citación, desde recopilados los antecedentes del caso)

5.5.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) informará por correo electrónico el/la
Director/a, con copia a profesor/a jefe/a y Coordinador/a de Convivencia, la situación del estudiante y los acuerdos adoptados, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Si el caso amerita, se adoptarán medidas pedagógicas, las que se deberán solicitar a UTP y/u Orientación del establecimiento.
(Plazo: 4 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)
Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) en caso de ser necesario, podrá realizar la derivación del NNA y/o su grupo familiar a las redes de atención en salud y/o social pertinentes. Dicha derivación junto con los apoyos pedagógicos en caso de que correspondan deberá ser informados a él/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista.
(Plazo: 10 días hábiles, desde la realización de entrevista al apoderado).

5.6.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el cumplimiento de los acuerdos adoptados y efectuará seguimiento a las acciones de acompañamiento definidas. Asimismo, deberá realizar retroalimentación a las y los actores involucrados según corresponda.
(Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado)

[3] La citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional

5.7.- Consideraciones:

Cuando no exista adherencia del grupo familiar a los acuerdos adoptados, derivación a red y/o acciones de acompañamiento definidas por el establecimiento educacional, el Director/a podrá solicitar intervención a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD), correspondiente al domicilio de el/la estudiante y su familia[4] , a fin de que se realice la evaluación de la situación proteccional del NNA, orientando al establecimiento educacional o gestionando los procesos necesarios a fin de interrumpir la situación de vulneración.

IMPORTANTE:

En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el/la Director/a quien podrá autorizar una ampliación de éstos, hasta en un 50% del plazo original, mediante correo electrónico al Coordinador/a de Convivencia.

[4] En el marco de la implementación de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia se faculta a la OLN a ejecutar la protección de NNA a nivel comunal. La instalación de este sistema de protección ha sido paulatino y puede variar según territorio, existiendo en algunas comunas todavía OPD, pero en todas se deberá transitar al funcionamiento sólo de OLN.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD.

Cualquier persona del establecimiento, que detecte o sea informado/a de una situación de vulneración de derechos de mediana complejidad, deberá efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso:

6.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una posible vulneración de derechos deberá comunicar a Coordinador/a de Convivencia, activándose el protocolo. Ahora bien, cuando el relato sea entregado directamente por el NNA, la persona que lo recibe deberá brindar el apoyo y la contención necesaria, acogiendo su relato sin solicitar mayores antecedentes. (Plazo: las primeras 24 hrs).

6.2.- Coordinador/a de Convivencia, dejará registro escrito de lo comunicado por la persona que detectó y notificará por correo electrónico el/la Director/a, con copia a profesionales psicosociales, solicitándoles la recopilación de antecedentes, a través de informantes internos y coordinación con redes.
(Plazo: 2 días hábiles desde recibida la información).

6.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) recopilará los antecedentes (familiares, de salud, sociales, etc.), de manera privada y confidencial para determinar la presencia de una situación de vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. Si se requiere complementar información sobre el contexto socio familiar del estudiante, se podrá realizar visita domiciliaria y/o contactar al apoderado o adulto responsable.
Así también se podrá entrevistar al NNA, en casos estrictamente necesarios y donde no exista un relato claro, respetando su intimidad y evitando la revictimización, no realizando recriminaciones en su contra. El NNA podrá estar acompañado por sus padres o apoderado/a en caso de ser necesario, sólo cuando éstos no sean sindicados como posibles responsables de la vulneración de derechos.
(Plazo:5 días hábiles desde recibida la solicitud del Coordinador/a Convivencia)

6.4.- Coordinador/a de Convivencia Escolar en compañía de un profesional psicosocial y profesor jefe, citarán[5] a entrevista al Apoderado/a o algún otro adulto responsable para exponer la situación detectada (protegiendo siempre la integridad física y emocional del NNA). En dicha entrevista, se informará acerca del protocolo en curso y la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que el establecimiento debe realizar, según la situación de vulneración detectada. Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista.
(Plazo: 2 días hábiles para realizar citación, desde recopilados los antecedentes del caso)
Nota: En caso de que el/la estudiante solicite participar de esta reunión, esto será posible, siempre que los temas a tratar no generen revictimización. Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a su autonomía progresiva, podrá participar del cierre de la reunión con el propósito de mantenerlo informado de los acuerdos adoptados.

[5] La citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional.

6.5.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá realizar la derivación por correo electrónico a la OLN correspondiente a la comuna de residencia de el/la estudiante, informando la situación detectada a fin de que se otorgue una atención integral y se inicien los procesos de protección administrativa. Esta derivación deberá efectuarse mediante Ficha definida para estos efectos (se adjunta anexo N° 2 Ficha correspondiente a OLN Stgo.)
(Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

6.6.- Coordinador/a de Convivencia Escolar informará por correo electrónico a el/la Director/a, con copia a profesor/a jefe y coordinador/a de convivencia la situación del NNA y los acuerdos adoptados, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Si el caso amerita adoptar medidas pedagógicas, éstas se deberán solicitar a UTP y orientación del establecimiento.
(Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

6.7.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) podrá realizar la derivación del NNA y/o su grupo familiar a las redes de apoyo pertinentes, tales como EDT Lazos, Centro de Atención a la Familia Santiago, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros. Asimismo, se deberá dejar registro escrito de la derivación y en caso de no proceder previo evaluación profesional, igualmente se deberá indicar en la ficha de registro u otro documento que el equipo determine para este fin.
(Plazo: 10 días hábiles, desde la realización de entrevista al apoderado).
Nota: Tanto la derivación a redes como los apoyos pedagógicos que se generen deberán ser informados a el/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista.

6.8.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el cumplimiento de los acuerdos adoptados y efectuará seguimiento a las acciones de acompañamiento definidas. Asimismo, deberá realizar retroalimentación a las y los actores involucrados, según corresponda.
(Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado)

6.9.- Consideraciones:
En caso de que la situación de riesgo amerite Medidas Cautelares para protección del NNA (como por ejemplo la restricción de acercamiento de un adulto hacia el/la estudiante), el/la Director/a solicitará al Tribunal de Familia una Medida de Protección, vía Perfil Institucional del establecimiento educacional, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl). Esta acción deberá ser informada a la OLN donde se derivó a el/la estudiante.
Si además se constata la presencia de un posible delito, se deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento por parte del establecimiento educacional en la forma indicada en el título 3.-.
IMPORTANTE:
En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el/la Director/a quien podrá autorizar una ampliación de éstos, en no más de un 50% del plazo original.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

Cualquier funcionario/a del establecimiento, que detecte o sea informado/a de una situación de vulneración grave de derechos y/o constitutiva de delito en el ámbito proteccional (tráfico de drogas, robos, abuso sexual, violación, explotación sexual y comercial, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves, entre otros), o cualquiera de los delitos consignados en los ARTS. 362, 366 y sgtes. del Código Penal, tendrá la obligatoriedad en denunciar todos los hechos constitutivos de delito señalado taxativamente en los ARTS. 175, 176 y 177 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL y el artículo 63 de la ley 21.430, resguardando siempre la confidencialidad del caso:

7.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación de vulneración de derechos de alta complejidad, deberá informar inmediatamente a el/la Director/a o a quien lo/a subrogue de manera verbal y por correo electrónico de la situación, quien deberá activar protocolo y realizar la denuncia. Simultáneamente, se deberá informar al apoderado la aplicación del presente protocolo y las acciones asociadas.

Cuando el relato sea entregado directamente por el NNA, la persona que lo recibe deberá brindar el apoyo y la contención necesaria, acogiendo su relato, sin solicitar mayores antecedentes. Además de considerar los siguientes aspectos:

- Creerle al NNA
- Dejar en claro al NNA que no tiene la culpa de lo que ha ocurrido
- Brindar ayuda y protección
- Escuchar atentamente y tomar en serio el relato del NNA
- Actuar serenamente y mantener la calma ante el relato
- No criticar, no realizar juicios ni mostrar desaprobación hacia el NNA
- Demostrar afecto
- No solicitar detalles de lo ocurrido ni investigar los hechos relatados
- No recrear lo relatado

(Plazo: las primeras 24 hrs).

El plazo para que el director reúna la información y presente la denuncia, no podrá exceder las 24 horas, desde recibido el relato o la develación de los hechos. Dicha denuncia debe efectuarse en la forma indicada en el título 3.-.

7.2.- Coordinador/a de Convivencia Escolar y profesor/a jefe, en compañía de un profesional psicosocial, citarán[6] a una entrevista al apoderado/a o algún otro adulto responsable para exponer la situación detectada y recabar antecedentes relevantes, protegiendo la integridad física y emocional de el/la estudiante y extremando las medidas de cuidado en caso de que el adulto responsable registrado por el establecimiento sea indicado como presunto agresor, siendo importante relevar las figuras de otros adultos responsables que pudiesen contribuir al proceso. Se hace presente la importancia de resguardar los procesos en delitos relacionados a transgresión en la indemnidad sexual y activar el protocolo correspondiente a esta materia.

En dicha entrevista, se informará acerca del protocolo en curso, la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que el establecimiento deberá realizar y las medidas

[6] La citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional.

cautelares a solicitar en caso de que corresponda, según la situación de vulneración detectada. Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista.
En caso de que el estudiante solicite participar de esta reunión y atendiendo a su autonomía progresiva, esto será posible siempre que los temas a tratar no generen revictimización.
(Plazo: 2 días hábiles para realizar citación, desde que Dirección toma conocimiento de la situación de vulneración)

7.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá informar por correo electrónico a la OLN correspondiente a la comuna de residencia de el/la estudiante, la situación detectada a fin de que se otorgue una atención integral y se inicien los procesos de protección administrativa. La derivación deberá efectuarse mediante Ficha definida para estos efectos (se adjunta anexo N° 2 Ficha correspondiente a OLN Stgo.)
(Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

7.4.- Coordinador/a de Convivencia Escolar enviará por correo electrónico el/la Director/a, con copia al profesor jefe y profesionales psicosociales un breve reporte sobre la situación de el/la estudiante y los acuerdos adoptados en la entrevista con el/la apoderado/a, informando además en los casos que corresponda la necesidad de solicitar medidas cautelares, a través de una Medida de Protección en Tribunales de Familia.
(Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

7.5.- En caso de que la situación de riesgo amerite una Medida Cautelar para protección del NNA (como por ejemplo la restricción de acercamiento de un adulto hacia el/la estudiante), el/la Director/a solicitará al Tribunal de Familia una Medida de Protección, vía Perfil Institucional del establecimiento educacional, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl). En caso de existir una causa vigente podrá insumar antecedentes a la misma. Esta acción deberá ser informada a la OLN donde se derivó a el/la estudiante-
Durante este proceso, se deberá mantener siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.
(Plazo: 3 días hábiles desde recibido correo del Coordinador/a de Convivencia con acuerdos adoptados)

7.6.- Jefe/a de UTP en conjunto con profesor/a jefe y representante del Equipo de Convivencia, evaluarán la pertinencia de adoptar medidas pedagógicas a favor de el/la estudiante, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Estos apoyos pedagógicos deberán ser informados a el/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista.
(Plazo: 5 días hábiles desde envío del correo a el/la Director/a con acuerdos adoptados en entrevista con apoderado)

7.7.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear y registrar el cumplimiento de los acuerdos adoptados con el estudiante y su familia.
(Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado/a)

7.8.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el desarrollo de la causa judicial y en caso de ser necesario, insumar nuevos antecedentes a la OLN correspondiente al domicilio del estudiante. Asimismo, si el/la estudiante presenta una derivación a la red de apoyo y/o proteccional, se efectuará una coordinación y seguimiento con los organismos pertinentes.
(Plazo: cada tres meses desde la activación del protocolo, o según necesidad)

7.9.- Consideraciones:
● En los casos de delito referidos a hechos de connotación sexual, se deberá activar el protocolo correspondiente a esa materia.
● En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se deberá activar el protocolo de maltrato referido a esa materia. Asimismo, se deberán establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán según la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.
● En caso de que se detecten abusos o conductas de alta complejidad entre pares que sean inimputables ante la Ley (menores de 14 años) se deberá solicitar la intervención mediante ficha de derivación[7] a la Oficina Local de La Niñez o la Oficina de Protección de Derechos[8] de acuerdo al domicilio del estudiante. Además de generar medidas disciplinarias, formativas y/o psicosociales conforme al Reglamento interno de Convivencia Escolar.
● En caso de delitos que involucren a estudiantes que tengan una condición de discapacidad cognitiva y que sean mayores de edad o adolescentes mayores de 14 años cumplidos pero menores de 18 años, también se deberá realizar una denuncia exponiendo su condición, sobre todo si tiene edad cognitiva menor a la edad cronológica, ya que en audiencia se declarará si es o no imputable.
● Los Organismos competentes para recibir denuncias son Carabineros de Chile, Fiscalía y Policía de Investigaciones (PDI).
IMPORTANTE:
En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el o la Director/a, quien podrá autorizar una ampliación de éstos, hasta en un 50% del plazo original. Exceptuando el plazo establecido en el art. 175 que contempla obligación de denuncia de 24 horas.

[7] Ver anexo 2
[8] En el marco de la implementación de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia se faculta a la OLN a ejecutar la protección de NNA a nivel comunal. La instalación de este sistema de protección ha sido paulatino y puede variar según territorio, existiendo en algunas comunas todavía OPD, pero en todas se deberá transitar al funcionamiento sólo de OLN.

8.- REDES DE COLABORACIÓN.

8.1.- Oficina Local de la Niñez de Santiago (OLN):
Es la instancia encargada de desplegar la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (0 a 17 años) de la comuna de Santiago y de iniciar las acciones de protección administrativa universal y especializada conforme a la normativa vigente, ante la detección de riesgos de vulneración y/o vulneración de derechos; además de fortalecer e impulsar la participación sustantiva de los NNA en materias su interés, la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos y el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental.
● Teléfono: 22 489 7492 - 22 489 7226
● Correo: oln@munistgo.cl
● Dirección: Santo Domingo #789, 3° piso Santiago.
● Horario de atención: lunes a jueves de 09:00 a 13:30 - 15:00 a 17:00 hrs.
Viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.
De no existir OLN en la comuna de residencia del/la estudiante, corresponde establecer coordinación con la Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y la Adolescencia (OPD) correspondiente al domicilio del NNA

8.2.- Oficina Judicial Virtual
Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, en www.pjud.cl luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando el Perfil Institucional de cada establecimiento educacional. Se podrá realizar en esta página Ingresos de Causas y Escritos para interponer Medida de Protección.
● Mesa de Ayuda y Call Center: 22 390 0400.
● Horario Atención: Lunes a Viernes de 8.00 a 17.00 hrs.
En la misma página se podrá acceder a plataforma de ayuda para personas sordas y para hablantes del idioma creolé (Fonos: 22 6679524 - 22 6679564).Para mayor información se sugiere revisar el siguiente vínculo: Manual de usuario y preguntas frecuentes

8.3.- Tribunales de Familia en Santiago:
Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Divorcio, Separación Judicial, Declaración de Bien Familiar, Alimentos Mayores, Violencia intrafamiliar, Pensión Alimenticia, Relación Directa y Regular (régimen de visitas), Cuidado Personal (Tuición), Acción de Filiación, Impugnación de Paternidad, Nombramiento de Guardador, Suspensión de Patria Potestad, Autorización para Salir del País, Entregas Inmediatas, Susceptibilidad de Adopción, Adopciones, Rectificación de Partidas, Medida de Protección, entre otras.
Horarios de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
● Primer Juzgado de Familia
Teléfono: 224977100
General Mackenna 1477, 7° Piso
Correo: jfsantiago1@pjud.cl

● Segundo Juzgado de Familia
Teléfono:224977200
General Mackenna 1477, 8° Piso
Correo:jfsantiago2@pjud.cl
● Tercer Juzgado de Familia
Teléfono:224977300
General Mackenna 1477, 9° Piso Correo:jfsantiago3@pjud.cl
● Cuarto Juzgado de Familia
Teléfono:224977400
General Mackenna 1477, 10° Piso
Correo:jfsantiago4@pjud.cl
Atención de público virtual https://zoom.us/j/96853423719
● Centro de Medidas Cautelares
Teléfono:+56224977878
General Mackenna 1477, 2° Piso.
Correo: consultas_caaf@pjud.cl

8.4.- 48° Comisaría de la Familia y la Infancia:
Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.
● Teléfono: 22 922 48 90 - 22 922 48 94
● Teléfono Familia: 149 – Teléfono Niños: 147
● Dirección: Dieciocho # 268, Santiago.

8.5.- Plan cuadrante:
● 1a Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Av. Santa María; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui.
Dirección: Santo Domingo # 714.
Teléfono: 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00
● 2da Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición.
Dirección: Toesca # 2345
Teléfono: 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30
● 3era Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Costanera Norte; este: calle Amunátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición.
Dirección: Pasaje Elías Fernández Albano #165
Teléfono: 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760
● 4ta Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Calle Sazié y Tarapacá; este: Av. Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central).
Dirección: Chiloé #1472.
Teléfono: 22 922 37 90, desde Celulares +56 22 922 37 90.

8.6.- 35° Comisaría de Delitos Sexuales:
Permite denunciar y acceder a atención a víctimas de un delito sexual. Carabineros acoge la solicitud y entrega orientación para efectos de la tramitación legal posterior. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

● Dirección: Av. Italia # 1100, Providencia.

8.7.- Ministerio Público:
● Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte
Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.
● Denuncia Online:
http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
En esta página se puede descargar un formulario para efectuar la denuncia y enviarla vía correo electrónico: denuncia@minpublico.cl

8.8.- Subsecretaría de Prevención del Delito Programa Denuncia Seguro: consiste en un canal para efectuar denuncia anónima de algunos delitos. Se puede denunciar al *4242 por teléfono fijo o celulares, o vía web en denunciaseguro.cl

8.9.- Dirección de Prevención y Seguridad de Santiago:
Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas.
● Fono Seguridad Municipal 1406 / WhatsApp +569 78597199
● Defensoría de Víctimas con Enfoque de Género: entrega orientación y acompañamiento en la denuncia. Contacto vía mail: defensoria@munistgo.cl

8.10.- Oferta comunal de la comuna de Santiago
Para consultas respecto a la oferta programática dirigida a niños, niñas, adolescentes y sus familias, dirigirse al siguiente link:
https://issuu.com/munistgo/docs/catastro-opd-final

ANEXO 1: TIPIFICACIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia" (OPS, 1995).	**Víctima-testigo de violencia intrafamiliar grave:** el niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar tipificada como delito. Se define como ejercicio repetido de violencia física o psíquica respecto de alguna persona del núcleo familiar. Para apreciar la habitualidad, se atenderá al número de actos ejecutados, así como a la proximidad temporal de los mismos, con independencia de que dicha violencia se haya ejercido sobre la misma o diferente persona. Incluye niños, niñas o adolescentes testigos de femicidio y parricidio (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección)
Víctima de negligencia Las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Se excluyen niños, niñas o adolescentes en situación de calle.	**Víctima de negligencia leve:** Conductas negligentes aisladas o esporádicas, no corresponden a situaciones potencialmente peligrosas, y no producen consecuencias en el desarrollo del niño, niña o adolescente.
	Víctima de negligencia moderada: Una de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente no es atendida por el o los adultos a cargo (alimentación, vestido, higiene, educación (deserción), protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, o cuidados médicos cuando se requiera). No se presentan lesiones ni daño físico como consecuencia directa de esa conducta, no se requiere de atención médica. No obstante, la conducta negligente genera situaciones de rechazo hacia el niño, niña o adolescente en la escuela, grupo de pares, etc. En relación a la negligencia emocional, hay una falta importante de atención al niño, niña o adolescente en momentos o problemas determinados. El niño, niña o adolescente presenta dificultades para funcionar adaptativamente en distintos roles adecuados para su edad. Incluye interacción conflictiva con padres o adulto a cargo.
	Víctima de negligencia grave: dos o más necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por periodos prolongados de tiempo por el o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Sin embargo, existe un vínculo con el adulto a cargo. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento especializado. En el caso de los lactantes y preescolares la negligencia siempre será calificada como grave.
Niño, niña o adolescente con prácticas sexuales abusivas hacia otro niño, niña o adolescente, de menor edad y/o nivel de desarrollo. Se entiende por abuso o conducta sexual abusiva, al contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 10 años, con otro niño, niña o adolescente que no da o no puede dar su consentimiento y percibe aquel acto	**Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Leve:** No utiliza violencia, amenazas o engaño, realiza tocaciones, conducta impulsiva, no planificada. Ocurre principalmente debido a conductas sexualizadas.
	Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Moderado: Se refiere a agresiones sexuales que se dan con alguna frecuencia a diferentes víctimas, la conducta es planificada y puede utilizar engaños, seducción u otro tipo de manipulación. Incluye abuso sexual de un niño/a o adolescente a otro niño/a o adolescente.
como dañino o humillante, ya sea que involucre o no daño físico.	**Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Grave:** Se trata de conductas de agresión sexual reiteradas, se utiliza violencia hacia víctimas desconocidas o conocidas, presenta intereses sexuales atípicos (parafilias). Incluye violación y ESC de un niño/a o adolescente a otro niño/a o adolescente.

ANEXO 2: FICHA DERIVACIÓN OLN Santiago.

IV. Alertas detectadas: el usuario debe indicar cuál o cuáles han sido las Alertas Territoriales identificadas para la gestante o el NNA y su familia. (MARQUE CON UNA X)

ÁREA	NOMBRE DE LA ALERTA/ ALARMA	Alerta /Alarma	MARQUE X
GENERAL	NNA sin RUN	Alerta	
	Cuidador/a principal fallecido	Alarma	
Educación	Desescolarización	Alarma	
	NNA sin matrícula educacional	Alarma	
	Deserción escolar	Alarma	
	Inasistencias reiteradas	Alerta	
	Inasistencia grave	Alarma	
	Dificultad de acceso a la educación (incluye especial)	Alerta	
Salud	NNA sin afiliación a salud	Alerta	
	Gestante con discapacidad permanente	Alerta	
	NNA con discapacidad permanente	Alerta	
	Gestante - abuso de sustancias	Alarma	
	NNA con consumo o sospecha de consumo de alcohol o drogas	Alarma	
	Consumo problemático de alcohol y/o drogas del adulto/a responsable	Alarma	
	Intento o ideación suicida	Alarma	
	Dificultad de acceso a atenciones de salud	Alerta	
	NNA con necesidad de apoyo en salud mental	Alerta	
	Diagnóstico y/o sospecha de enfermedad de salud mental del cuidador/a no tratada	Alarma	
	Enfermedad grave/crónica del cuidador principal afecta rol de cuidado	Alarma	
Relaciones familiares	Gestante - insuficiente apoyo social familiar	Alerta	
	Dificultad del padre, madre, o cuidadores en el establecimiento de normas y límites	Alerta	
	Dinámica familiar conflictuada y roles difusos.	Alerta	
	NNA con adulto/a significativo en situación de privación de libertad	Alarma	
Negligencia	Cuidado inadecuado de la alimentación del NNA.	Alarma	
	Cuidado inadecuado de la higiene del NNA.	Alarma	
	NNA sin cuidadores responsables o constantes/ausencia de control frente a personas, lugares o elementos de riesgo	Alarma	
	NNA en situación de calle sin familiares adultos	Alarma	
	NNA está en situación de calle acompañado con familiares adultos	Alarma	
	NNA no recibe pensión de alimentos (cuando corresponda)	Alerta	
Abandono	Cuidador/a no acredita vínculo o legalidad del cuidado personal	Alarma	
	NNA en situación de calle no acompañado por adultos	Alarma	
Mal Trato	Sospecha de Maltrato físico	Alarma	
	Sospecha de Maltrato Psicológico	Alarma	
	Sospecha de Maltrato Prenatal	Alarma	
	Sospecha de Tortura	Alarma	
	NNA es víctima de Bullying o intimidación escolar	Alerta	
	NNA ejerce Bullying o acoso escolar	Alerta	
	Situaciones de riesgo debido a la identidad y / o expresión de género al interior de la familia	Alerta	

	NNA víctimas de discriminación	Alerta	
	Exhibición o divulgación de información que estigmatice al NNA	Alerta	
Violencia Intrafamiliar	NNA Víctima de VIF	Alarma	
	Gestante - violencia de género	Alarma	
	NNA víctima indirecta de femicidio	Alarma	
Violencia sexual	Sospecha de violación- Abuso Sexual	Alarma	
	Sospecha de estupro	Alarma	
	Sospecha de explotación sexual	Alarma	
	NNA con prácticas abusivas sexualmente hacia otro/a NNA	Alarma	
Migración	Situación refugiada	Alerta	
	NNA en contexto de movilidad no acompañado/a	Alarma	
	NNA en contexto de movilidad separado/a	Alarma	
	Familia con NNA en situación migratoria no regularizada	Alerta	
Acceso a beneficios y servicios	NNA con discapacidad no inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad	Alerta	
	Cuidador/es principal/es con discapacidad no inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad	Alerta	
	Cuidador/a principal no inscrito en el Registro Nacional de Cuidadores	Alerta	
	Dificultad de acceso a la sala cuna	Alerta	
	Dificultad de acceso a jardín infantil	Alerta	
Trabajo infantil	Peores formas de trabajo infantil	Alarma	
	Trabajo infantil	Alarma	
	Trabajo adolescente no protegido	Alerta	
Relación con la justicia	NNA que presenta conducta transgresora	Alarma	
	Adolescente presenta conducta constitutiva de delito	Alarma	

Descripción (Indicar antecedentes familiares, de salud, educacionales, sociales, habitacionales, entre otros):

IV. Acciones realizadas:

V. Opinión profesional (el usuario debe indicar o sugerir las acciones que se espera que sean contempladas en el proceso de la OLN):

Importante:

1. Si existen dudas respecto al llenado del formulario o requiere de orientación, solicitamos comunicarse al correo electrónico oln@munistgo.cl , señalando en el asunto “Solicita Orientación”, indicando su nombre y número de teléfono, a fin de que profesional del equipo establezca contacto con usted.
2. Toda derivación a la Oficina Local de la Niñez con causales de vulneración de derechos constitutiva de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltrato físico, maltrato corporal relevante y el trato degradante, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestro, entre otros) debe acompañarse de la denuncia correspondiente (PDI, FISCALIA, CARABINEROS) en virtud de lo establecido en el Artículo N°63 de la Ley 21.430, Sobre Garantías y Protección Integral de Los Derechos de la Niñez y Adolescencia y en el Código Procesal Penal, artículo 175, 176 y 177, que indica la obligatoriedad de los funcionarios públicos, trabajadores de establecimientos educacionales públicos o privados, y de instituciones de salud, entre otros; a denunciar hechos constitutivos de delito en un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal y las multas en caso de incumplimiento.
3. Se solicita informar al adulto/a responsable sobre la derivación.

10. REFERENCIAS

✓ Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y Adolescente.

✓ Ley 21.430: Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

✓ Catastro Comunal por la Niñez y la Adolescencia - OPD Santiago 2023.

✓ Resolución Exenta N° 0482, 22 de junio 2018. Aprueba Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

✓ Código de Procedimiento procesal Penal.

✓ UNICEF Equipo de dinamización de procesos de participación infantil y adolescente para proyecto sobre prevención de riesgos a nivel municipal.
https://ciudadesamigas.org/wp-content/uploads/2022/02/UNICEF_Espana_TdR_proteccion-comunitaria-participacion_def.pdf

✓ Asociación Argentina de Orientadores Familiares
https://aaofamiliares.com/2020/08/19/factores-de-riesgo/#:~:text=Los%20factores%20de%20riesgo%20son,abandono%20infantil%20o%20el%20delito.

✓ Instructivo registro de causales de ingreso en SENAINFO, Proyectos del departamento de protección y restitución de derechos, Servicio Nacional de Menores

3) **<u>Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</u>**

1. **Abuso Sexual:** Se entenderá como abuso sexual cualquier contacto sexual de un tercero, con un/a niño/a o adolescente realizando mediante amenaza, uso de la fuerza o del engaño. Nuestra normativa contempla una serie de tipos de abuso sexual, contemplados en los artículos 365 y siguientes del Código Penal Chileno.

2. Si bien la normativa define y entrega sanciones ante este tipo de delito, se pueden advertir diversos comportamientos del adulto abusador que son considerados como abuso sexual hacia niños/as o adolescentes:

I. Exhibicionismo del adulto frente a un/a niño/a o adolescente
II. Espiar al niñe o adolescente cuando está desnudo o inducirlo a exhibirse

III. Tocar, acariciar, rozar o fregar el cuerpo y/o los genitales de un niñe o adolescente con intención deexcitar y satisfacer sexualmente al adulto.
IV. Hacer que un niño, niña o adolescente toque los genitales u otras partes del cuerpo del adulto/a.

V. Forzar a un niño, niña o adolescente a practicar sexo oral.
VI. Forzar a un niño, niña o adolescente a ver y/o participar en la producción dematerial pornográfico infantil.
VII. Penetrar la vagina, el ano o la boca de un niño, niña o adolescente con el dedo,pene u otros objetos.
VIII. Explotación sexual comercial infantil: Utilización con fines sexuales de niños, niñas y adolescentes en actividades sexuales por un adulto/a, a cambio de remuneración o cualquier otra retribución.

3. **Abuso Sexual y/o Violación:** Para lograr detectar una situación de Abuso sexual o Violación, es relevante tener en consideración la normativa vigente al respecto:

I. **Violación**: Comete Violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor (Violación impropia) o mayor de 14 años (Violación propia), en alguno de los siguientes casos: “Cuando se usa la fuerza o intimidación”, “cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia”; y “cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (Art 361 Código Penal).

II. **Incesto**: El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo. (Art375 del Código Penal).

III. **Estupro**: El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias: “Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún

transitoria de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno", "cuando se abusa de una relación, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado", "cuando se abusa del grave desamparo de la víctima"; "cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art 363 Código Penal).

IV. **Sodomía**: El que accediere carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro. (Art 365 Código Penal).

4. Principales objetivos al intervenir en casos de Abuso Sexual.

I. Detener el abuso: Realizar todas las acciones necesarias para evitar nuevos abusos o el riesgo de ser agredido sexualmente.
II. Proteger a las víctimas: Garantizar la seguridad y la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que han sido abusados y evitar que el abuso se vuelva a cometer.
III. Sancionar a los agresores: Las personas que cometen delitos sexuales deben ser sancionados con las penas establecidas en la Ley.
IV. Reparar el daño causado a las víctimas: Promover la recuperación física y Psicológica de los niñes que han sido víctimas de abuso sexual. Apoyar a la familia lo anterior contemplado en el artículo 175 y 176 del código procesal penal.
Realizar denuncia dentro de las 24 hrs de conocido el hecho

6. Conductos o lugares a los que se puede acudir frente a la situación de abuso sexual: En el caso de existir abuso sexual, debe realizar la denuncia en alguno de estos lugares:

I. **PDI**. Policía de Investigaciones de Chile: Las denuncias pueden realizarse en cualquier Brigada de Investigaciones Criminales, teléfono 134; se pueden realizar consultas a pich@investigaciones.cl.
II. **Carabineros** de Chile: Las denuncias se pueden realizar en cualquier comisaría de chile, además se puede consultar en Fono Familia 149, Fono Niño 147 (las 24 horas del día).
III. **Servicio Médico Legal**: Para hacer consultas técnicas a profesionales del área de la salud sobre las pericias o toma de muestras puede llamar a la línea telefónica 800 800 006.
IV. **Fiscalías** del Ministerio Público.
V. **CAVAS**, Centro de Atención a Víctimas de Abusos Sexuales.

7. En el caso de existir agresión sexual, La nueva Ley de Delitos Sexuales faculta a los establecimientos de salud públicos y privados para constatar lesiones, con el objeto de facilitar la denuncia se recomienda seguir los siguientes pasos:

I. No lavar ni botar las prendas íntimas, sino que debe acudir de inmediato al Servicio Médico Legal al centro asistencial más cercano.
II. Posteriormente será citado a ratificar la denuncia al Ministerio Público que tome conocimiento del hecho. Los exámenes efectuados serán remitidos en su oportunidad directamente por este servicio a la Fiscalía cuando hayan

sido solicitados por el fiscal a cargo de la Investigación.

III. Concurrir al Servicio Médico Legal llevando su Carnet de Identidad. Los menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable con su respectiva cédula de identidad.

IV. Este tipo de lesiones son en general de corta duración, por lo que es necesario que el exámen médico legal sea hecho dentro de las primeras 48 horas de la agresión.

8. En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato o abuso, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

Responsable: Inspector/a General, Profesional de la dupla psicosocial (24 hrs)

9. Los profesionales de la Dupla psicosocial del establecimiento son **responsables** de:

I. Escuchar y contener al estudiante en contexto resguardado y protegido, sin confrontar.

II. En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

III. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

IV. Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante e informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del psicólogo/a, quien realizara **acciones de contención de ser necesario. Responsable**: Director/a y Profesional de la dupla psicosocial

10. El o la Director/a del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y las acciones realizadas. **Responsable**: Director/a del Establecimiento. (48 hrs)

Acoso sexual escolar

Acción o conducta de índole sexual no consentida por la persona que la recibe, y que la perjudica integralmente tanto a nivel psicológico, emocional, físico, como en su desempeño educativo o laboral en el contexto escolar.

Física	Verbal	No verbal	Amenazas	Digitales
- Contacto físico innecesario - Abrazos - Besos - Roces - Tocaciones - Acercamientos	- Comentarios o discusiones sobre actividades sexuales fuera de contexto - Chistes - Palabras o mensajes sexuales - Comentarios sexuales ofensivos, hostiles - Propuestas sexuales - Llamada de connotación sexual	- Miradas persistentes de índole sexual - Sonidos sexuales o sugerentes - Gestos sexuales o sugerentes	- Exigencia de favores sexuales a cambio de no perjudicar - Amenaza de daño si no se accede a propuesta sexual - Propuestas de beneficios si se accede a la acción sexual	- Envío de contenido sexual (fotos, videos, chistes, relatos) - Amenaza de difusión de fotografías o videos íntimos - Exhibición de pornografía

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

✓ Realizar la denuncia de inmediato.
✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

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

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Director del establecimiento, la cual deberá

activar Protocolo.

1.- La dupla psicosocial deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (Responsables: Dupla Psicosocial)

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por el/la directora/a o algún integrante del equipo directivo. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (Responsable: Dupla Psicosocial)

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director/a del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director/a no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaria de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación (Responsable: Orientación).

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección).

IMPORTANTE:

Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento 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.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. o Dirección debe informar a la DEM (con copia al Departamento de Convivencia Escolar y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas. o En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente cuando se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección con Dupla Psicoeducativa) o En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a la institución a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por psicólogo/a Asistente Social paralelo a la denuncia:

✓ La Dupla Psicoeducativa debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y docente.

✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.

✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspectoría General, Asistente de la educación no profesional).

✓ Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO (Estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, sin embargo, se pueden aplicar otras más pertinentes resguardando el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad)

Medidas psicosociales

Informar a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante

Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa Derivación a psicóloga del nivel por parte de orientación para su evaluación.

Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes

Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante

Permanente comunicación entre orientación y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante con debido proceso informado previamente por las Inspectorías Generales

Acompañamiento por orientación y/o psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Información inmediata a la dupla psicosocial en caso de percibirse alguna vulneración de derechos para levantar protocolos

Información de los acompañamientos a los y las profesores/as jefes, así como también a las respectivas Inspectorías Generales

Autorización para que el o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

Medidas formativas y pedagógicas

Informar a UTP, ya sea por Inspectoría, orientación, dupla psicoeducativa o profesor jefe, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras

Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico

Reforzar el trabajo académico a través de los recursos pedagógicos presentados en plataforma del colegio

Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por orientación y psicopedagoga Supervisión de rendimiento académico y acompañamiento por orientación y/ o profesor jefe

Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, orientación o dupla psicoeducativa de manera presencial, correo electrónico o reunión online.

Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario

Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

ANTE UNA DENUNCIA DE VIOLENCIA SEXUAL EL ESTABLECIMIENTO DEBE:

Medidas o acciones que involucren a las madres, padres y apoderados y estudiantes afectados

Dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de violencia sexual. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. Resguardando la integridad física, moral y psicológica de la víctima

Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido

Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ésta en forma presencial, online, o correo electrónico.

Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a una agresión de carácter sexual. 5. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia

frente al resto de la comunidad educativa. El Director/a podrá autorizar el acompañamiento del apoderado/a de su pupilo/a en el establecimiento si así se requiriera por un tiempo determinado.

Aplicar medidas de resguardo (formativas, psicológicas y pedagógicas) a los estudiantes

involucrados

Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

Aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.

Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda. Aconsejar limitar la divulgación de los hechos para proteger su estado emocional y la revictimización.

Asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia para realizar la denuncia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación. 12. La Dirección debe oficiar informando a la DEM

y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas.

EL ESTABLECIMIENTO NO DEBE:

NO DEBE INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino

actuar oportunamente para proteger al o a la estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante.

NO debe minimizar ni ignorar las situaciones frente a violencia sexual

NO debe investigar los hechos: esto NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

Derivación a organismo competente

Fiscalía: Realiza derivaciones a otros organismos competentes

Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual),

Fundación para la confianza (Como orientación y apoyo psicológico)

4) Protocolo en apoyo a estudiantes en situación de embarazo y paternidad responsable.

1. Él o la estudiante en situación de embarazo o paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.

2. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que él o la estudiantes, madres y padres involucrados, asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera él o la lactante.

3. El establecimiento deberá indicar cuales son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los/as estudiante. En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

4. Con el propósito de garantizar el derecho a educación de los/as estudiantes madres y/o padres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- **I.** Los criterios de promoción siempre garantizarán que los/as estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas.
- **II.** En estos casos se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño/a sano/a y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- **III.** En caso de inasistencias reiteradas por razones anteriormente mencionadas y oportunamente justificadas, se procederá a realizar una reunión formal con él o la estudiante y su apoderado/a, él o la profesora jefe/a y/o evaluador/a darán a conocer el sistema alternativo de evaluación (recalendarización)
- **IV.** Finalmente, para velar por la mantención de él o la estudiante en el sistema escolar, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar a él o la estudiante en su proceso.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

CESAFAM perteneciente a su domicilio

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: 1.- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Registro Social de hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.

www.junaeb.cl 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar postulacion-educacion-media- 600 6600400

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (docente, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes.

Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN

Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.

En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante

La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello.

Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

Institución: Instituto Nacional de la Juventud

Dirección web: www.injuv.gob.cl/

Descripción tipo beneficios: Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

Institución: Superintendencia de Educación

Dirección web: www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficios: Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución: Ministerio de Educación; División Educación General;

Dirección web: www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

5) Protocolo de Prevención de la Deserción Escolar.

1. Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, por lo que se establece que él o

2. El o la profesor/a jefe/a de cada curso en conjunto con su Inspector/a de patio respectiva serán responsables de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes. Resp. Inspector de patio y profesor jefe, 72 hrs.

3. Cuando él o la docente jefe/a o inspector/a de patio detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).

4. La Coordinación de Convivencia Escolar u Orientación desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

   I. Comunicación telefónica con él o la apoderado/a de él o la estudiante.
   II. Visita al domicilio de él o la estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
   III. Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
   IV. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
   V. La Coordinación de Convivencia Escolar u Orientación dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

6) PROTOCOLO EN CASO DE AUTOLESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

1. ANTECEDENTES:

El suicidio constituye un importante problema de salud pública, ya que es una de las veinte primeras causas de muerte y de carga de enfermedad (AVISA) para todas las edades globalmente. Ocupa el octavo lugar como causa de muerte en el grupo de individuos entre 15 y 44 años. Con respecto a la tasa de muertes por suicidio en población adolescente en nuestro país, es cercana a la del resto de las edades. Sin embargo, posiciona a Chile en el quinto lugar entre los países de la OCDE con la más alta tasa de suicidio en la población comprendida entre los 15 a 19 años de edad (Bustamante y Florenzano, 2013).

A nivel mundial, la tasa de suicidio ha aumentado progresivamente en esta última década. Se estima que una persona se suicida cada 40 segundos en alguna parte del planeta (Echávarri et al, 2015).

En Chile, entre los años 1995 y 2010 la tasa aumentó casi medio punto por cada 100.000 habitantes en la década de los noventa. La cifra es especialmente alarmante en personas adolescentes y jóvenes. El Ministerio de Salud ha implementado el programa GES para tratamiento de la depresión y el Programa Nacional de Prevención del Suicidio. No obstante, no se cumplió el objetivo sanitario propuesto para la década 2000-2010 de disminuir la tasa de mortalidad por suicidio en un 10%. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren, siendo la depresión, los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol, y la esquizofrenia, los trastornos más frecuentes a la base de esta conducta (Minsal, 2013). Contar con antecedentes familiares de suicidio, constituye un riesgo cuatroveces mayor, que las personas que no tienen estos antecedentes. Del mismo modo, aquellas que han presentado tentativas de suicidio, tienen más probabilidades de morir poresta causa, principalmente dentro del primer año con posterioridad al hecho.

Los problemas de salud mental afectan a 2 de cada 10 personas en Chile.

La salud mental es responsable en nuestro país de casi un tercio de la carga global de enfermedad. Alrededor de un 87% de personas con problemas de salud mental han experimentado discriminación. 1800 personas mueren al año en Chile por suicidio y por cada uno de estos, alrededor de 20 personas realizan un intento.

Existen diversos mitos sobre las personas que pueden tener un problema de salud mental, estos mitos generan importantes consecuencias para quiénes tienen un problema de salud mental, como la resistencia a buscar ayuda o tratamiento, la reducción de oportunidades laborales o de participar en actividades académicas o sociales, situaciones de violencia física

MITO	REALIDAD
Las personas con trastornos de salud mental son violentas.	Es mucho más posible que las personas con problemas o trastornos de salud mental sean víctimas de violencia. Mitos como este provocan que sea difícil para las personas hablar abiertamente sobre sus problemas de salud mental. También puede hacer que las amistades se alejen.
No hay esperanza para las personas con problemas de salud mental.	Los problemas y trastornos mentales tienen tratamiento. Mientras más temprano consultes, mejor es el pronóstico.
No hay mucho que puedas hacer para ayudar a un amigo que esté pasando por problemas de salud mental.	Si alguien que tú conoces está experimentando problemas de salud mental, solo el hecho de estar a su lado puede ser de gran ayuda. Para muchas personas, pequeñas acciones como llamar por teléfono o ser visitados pueden marcar una diferencia en sus vidas
Los trastornos de salud mental solo los padecen los que no tienen voluntad de estar mejor.	Los trastornos de salud mental no se escogen. Decirle a una que su sufrimiento es por su propia culpa, aumenta su padecimiento y disminuye las posibilidades de que acceda a tratamiento.
La salud mental de las personas es una preocupación sólo de psicólogos y psiquiatras	La salud mental es tarea de todos. Desde el hogar, la universidad o el instituto, el trabajo y la comunidad se puede hacer mucho para mejorar la salud mental.

2. CONCEPTOS IMPORTANTES:

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara los pasos a seguir cuando un estudiante presenta gesto, intento o suicidio. Para facilitar el procedimiento se va a distinguir los siguientes **conceptos**:

2.1. **Conductas Autolesivas:** autoprovocación de lesiones sin intenciones claras de quitarse la vida. Se considera un pedido de ayuda. Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes,

La conducta autolesiva como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, pero no tiene por objetivo la intención suicida o de provocar la muerte. Conducta suicida a la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio.

2.2. **Suicidalidad**: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

2.3. **Ideación suicida**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño para alcanzar la muerte, sin conseguir este desenlace.

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

2.5. **Suicidio** : término de una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.

2.6. **Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante**: Situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un o una estudiante.

2.7. **Postvención**: Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para: a) reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, b) facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida y, c) identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

2.8. **Clúster de intentos de suicidio o suicidios**: Presencia de dos o más casos (probables o confirmados) de intentos de suicidio o casos confirmados de suicidio (confirmado o indeterminado) en los que se comprueba su ocurrencia en un mismo período de tiempo dentro de una misma área geográfica, o con algún vínculo personal o de otra naturaleza

3. PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Periodo:durante el año escolar.

Responsables: Equipo de Convivencia Educativa, Equipo PIE, Unidad Técnica Pedagógica, entre otros. (Equipo Aula).

Es importante generar intervenciones con la comunidad escolar, las cuales deben estar orientadas a fortalecer factores protectores y disminuir factores de riesgo como por ejemplo en temáticas de educación emocional, desarrollo de la habilidad para la vida, prevención de violencia y acoso escolar, y sensibilización y alerta respecto al suicidio. Estas acciones tienen que estar estipuladas en el plan de trabajo anual de los profesionales psicosociales y/o en el plan de gestión de la convivencia educativa.

Se sugiere revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales y desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

El establecimiento educacional debe contar con estrategias que puedan ser consideradas como elementos preventivos de estos tipos de conductas, para esto se debe generar un plan de acompañamiento en torno a NNA con el equipo de aula.

4. DETECCIÓN DE ALERTA Y DE RIESGO SUICIDA:

Periodo: durante todo el año escolar.
Responsables: toda la comunidad educativa.

Todo actor de la comunidad educativa que detecte una situación de sospecha o riesgo suicida en un estudiante, ya sea a través de un relato directo o de un tercero, tiene la responsabilidad de informar al equipo de convivencia educativa, quién informará al **Director/a** para su conocimiento.
El funcionario/a, en una primera instancia deberá informar verbalmente la situación, para luego enviar por correo electrónico y/o informe físico, el estado de avance de la activación del protocolo, así como el seguimiento del caso.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Obs: La activación del protocolo de Ideación Suicida y Suicidio debe ser notificada a la DEM através de su formulario online. (Resp: Dupla psicosocial)

a. FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS: (Flujograma en anexos)

i. Recepción de la información

Responsabilidad: **Cualquier actor de la comunidad educativa**:

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.
Acompañar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Educativa. Acompañar durante todo el proceso hasta la derivación a servicio de salud resguardando su integridad.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicóloga/o (psicosocial y/o PIE) y profesora jefe/a. (y/o docente con vínculo significativo).

El psicólogo/a entrevista al estudiante e informa junto con el/la docente jefe/a al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista. . Debe solicitar la asistencia presencial de manera urgente del apoderado/a para informar la activación

del protocolo.
El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Establecimiento Educacional el diagnóstico y sugerencias de manejo.

El apoderado/a tiene de **01 a 20 días hábiles**[5] para entregar la información. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad, se debe familia según criterio y evaluación del equipo de convivencia educativa.[6] [7]
Antes del reintegro del estudiante, el/la psicóloga/o deberá realizar una reunión de trabajo con el profesor/a jefa y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se evaluarán posibles decisiones, tales como: evaluación diferenciada, trabajo con el grupo-curso, entre otros. (Plan de intervención con el equipo de aula).
Mantener registro de todo proceso y del seguimiento/monitoreo.

iii. Seguimiento:

Responsabilidad: Psicólogo/a, es importante mencionar que en ausencia del psicólogo un actor del equipo de convivencia escolar debe resguardar que se realice el monitoreo.

El Psicólogo/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
Si es necesario establecer contacto con el profesional externo.
Evaluar con el equipo, las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento educacional, al menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implique ningún riesgo para él/ella.
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

b. FRENTE A CONDUCTAS DE IDEACIÓN: (Flujograma en anexos)

i. Recepción de la información: Responsabilidad:

Cualquier actor de la comunidad educativa.

Plazos: dentro del mismo día de la recepción del caso.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.
Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

ii. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsabilidad: Psicólogo/a (psicosocial y/o PIE)

El Psicólogo/a entrevista al estudiante e informa al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
No solicitar que el/la estudiante vuelva a relatar lo expresado a otro adulto del

Durante la entrevista se indaga sospecha y gravedad del riesgo suicida, para ellos se aplicará la Escala Columbia (C-SSRS), clasificándose en riesgo leve, moderado y alto. Hay que considerar que en un riesgo vital no aplica condicionalidad. Informar siempre al director el riesgo detectado y las acciones a seguir.
El psicólogo/a solicitará que él/la apoderado/a asista al establecimiento educacional a retirarlo/a y a reunión de manera urgente. El profesional acompañará al estudiante hasta que sus padres y/o apoderada/o la venga a retirar.

iii. Información a los padres:

Responsabilidad: Psicóloga/o (Psicosocial o PIE) y profesora jefe/a.
En reunión con el padre/madre y/o apoderado/a, se le entregará detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante.
Se contiene y se les informará acerca de los pasos a seguir:

c. Frente a categoría Leve:

(El estudiante presenta deseo y/o ideación suicida, sin planes concretos de hacerse daño, es capaz de rectificar su conducta y realizar un autocrítica).

El profesional debe informar al apoderado, en esta entrevista preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarse con redes. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Informar que son responsables de solicitar hora de atención en salud mental para el estudiante en el centro de salud correspondiente.

Para ello se le entregará ficha de derivación y la escala de Columbia (C-SSRS) aplicada por el profesional del establecimiento educacional. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 15 días hábiles**[8], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.[9]

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

d. Frente a Categoría riesgo moderado:

(El estudiante presenta ideación suicida y transmite una idea general de cómo hacerlo (método), sin un plan específico y sin intención de actuar. También presenta riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado terminar con su vida o manifiesta preparación para hacerlo hace más de 3 meses).

En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al apoderado, se le entrega hoja de derivación y encuesta Columbia para que solicite hora de atención en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derecho.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y entregar recomendaciones a la familia en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana como acompañamiento permanente del estudiante y limitar acceso a medios letales u otros.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 10 días hábiles**[10], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia[11]. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

e. Frente riesgo grave- gravísimo:

(Si en el relato del estudiante se aprecia ideas activas para quitarse la vida, existe cierto grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de cómo suicidarse. También en el caso que relata conducta suicida durante los últimos 3 meses o frente a una conducta suicida sin lesiones en el establecimiento).

Frente a ello el profesional debe informar **inmediatamente al apoderado**, quién tendrá que llevar al estudiante a la urgencia psiquiátrica del hospital San Borja (si es menor a 15 años) o al hospital Horwitz (si es mayor a 15 años). Al apoderado se le hará entrega de la ficha de derivación y la escala Columbia aplicada para ser presentados en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual,

embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 05 días hábiles**[12], se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia[13]. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.[14]
El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

6. FRENTE A CONDUCTAS DE INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o ante una conducta suicida con resultado de lesiones, se informa inmediatamente al apoderado y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Se debe considerar que al menos un funcionario/a, idealmente dos acompañen al estudiante en el traslado hasta que llegue el apoderado (Activar protocolo de accidente escolar). En caso deque la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el apoderado concurra al establecimiento y pueda trasladar al estudiante al centro de urgencia.

En ambos casos los profesionales del equipo de convivencia escolar estarán a cargo de realizar seguimiento, se sugiere tomar contacto directo con los especialistas con previa autorización del apoderado/a con el propósito de generar un plan de apoyo y/o intervención interno del establecimiento educacional.
También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede

transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al estudiante.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. (Relacionar esta indicación a espacios de orientación y apoyo en aula)
Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente,

principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

a. Reincorporación:

En el caso de que exista recomendación del profesional médico a no retornar a clases o la misma sea una decisión del apoderado/a, se debe realizar reunión con la familia, director, jefe de UTP, profesor jefe y profesional del equipo de convivencia escolar, PIE, para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el estudiante, para que su proceso pueda continuar de manera regular.
Lo mismo ocurrirá cuando el estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomienda retomar las clases y rutinas.

Además, identificar un adulto significativo en el establecimiento al que pueda recurrir en caso de crisis. **El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente.**

Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del estudiante siempre y cuando el profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento.

Y para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento UTP realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo.

7. EN CASO DE SUICIDIO E INTENTO SUICIDIO:

El protocolo de acción para las primeras 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas o adolescentes MINSAL-MINEDUC, ofrece los pasos a seguir a nivel territorial para la articulación inmediata de acciones intersectoriales. El protocolo se organiza teniendo en cuenta si es un intento de suicidio o suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, o si se trata de una situación ocurrida al interior de éste, puesto que, si bien de manera general se trata de tareas esenciales similares, es necesario realizar distinciones en la forma cómo se activa el protocolo y los focos de atención para las acciones de postvención.

Todas las acciones a ejecutar deben realizarse cautelando al máximo la confidencialidad, respeto por la dignidad de las personas, y el resguardo de información sensible tanto del/la estudiante y su familia, como también de otras personas de la comunidad que pudiera verse implicadas. Para ello, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Abordar información estrictamente necesaria y que revista de importancia para las acciones de apoyo y postvención.
- Tomar resguardos en el registro y comunicación de información sensible y privada de las personas, como por ejemplo, no incluir información personal en correos electrónicos de circulación abierta.
- Cautelar que la información sensible sea manejada por las personas estrictamente necesarias.
- Consultar la voluntad de los cuidadores responsables y el/la estudiante respecto al manejo y uso de su información personal y sensible, y preservar siempre esta voluntad a menos que ponga en riesgo el bien superior del/la NNA.

I.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta en estas situaciones se inicia cuando SECREDUC/DEPROV/SLEP[1] toma conocimiento de presunto intento de suicidio de un o una estudiante ocurrido fuera de las dependencias del establecimiento, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1. **Primera articulación intersectorial:** SECREDUC toma conocimiento de situación y se coordina con la SEREMI de **Salud** para recabar información. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDUC respectiva.

1.- En caso de que la SEREMI de Salud tome conocimiento de que un/a estudiante ha recibido atención de salud por un intento de suicidio ocurrido fuera de su establecimiento educacional, y dado que corresponde a información sensible, no le corresponderá la activación de este protocolo intersectorial, sino que deberá realizar articulación con Servicio de Salud respectivo, apuntando a que el equipo de salud tratante acuerde con el/a NNA y su familia la comunicación con el establecimiento educacional, y de esta forma reciba los apoyos necesarios.

2. **Articulaciones sectoriales paralelas:** De manera paralela se realizan las siguientes acciones:
   a. **SECREDUC/DEPROV/SLEP** toma contacto con establecimiento educacional y ofrece acompañamiento técnico de acuerdo con el protocolo Guía de Recomendaciones[5], para la puesta en marcha de las siguientes acciones mínimas:
      I. Contactar a la familia del/la estudiante.
      II. Organizar reunión equipo escolar y recabar información.
      III. Informar a la comunidad educativa.
      IV. Preparar el retorno a clases del/la estudiante.
   b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales para informarse de los antecedentes de salud que se manejan, identificar si el/la estudiante concurrió a servicio de urgencia producto de la situación, si recibió o se encuentra actualmente en tratamiento de salud mental, entre otros antecedentes.

      Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster de intentos de suicidio o suicidios, revisando los datos de vigilancia de conducta suicida regionales, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

      En caso de que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encuentra en tratamiento de salud, se facilitará la articulación[6] entre equipo tratante y establecimiento educacional respectivo.

3. **SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud** realizan reunión de coordinación para actualización de la información.
   a. En caso de que el/la estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, SECREDUC/DEPROV/SLEP reforzará con el establecimiento educacional la coordinación con el centro de salud respectivo.

   b. En caso de que el/la estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero, no registre atenciones en salud mental, SECREDUC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento educacional para que proceda con el flujo de derivación indicado en la Guía de Recomendaciones, y la familia pueda acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.

      En caso de él o la estudiante se atienda en sistema privado de salud, DIPRECA o CAPREDENA, SECREDUC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento a que establezca coordinación a través de la familia con el equipo tratante.

4. **Cierre del proceso:** SECREDUC y SEREMI de Salud elaboran un informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve

síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.

- SEREMI de Salud, envía reporte a Departamento de Salud Mental MINSAL.

II.- SITUACIÓN DE PRESUNTO SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDUC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de un o una estudiante, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1. **Primera articulación intersectorial**: SECREDUC y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la **primera** hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDUC respectiva.

2. **Articulaciones sectoriales paralelas**: De manera paralela

   a. **SECREDUC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para entregar acompañamiento técnico en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente primera reunión de coordinación a realizarse **durante las primeras 24 horas** de acontecido el hecho.

   b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos territoriales en caso de ser necesario reforzar, o complementar acciones de postvención a realizar por el Establecimiento Educacional.

   Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

3. **Primera reunión de coordinación:** se realiza idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones de postvención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables.

   Participantes esenciales:

   - Dirección y área de convivencia educativa del establecimiento educacional.

- Sostenedor del establecimiento educacional.
- SEREMI de Salud.
- SECREDUC/DEPROV/SLEP.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.

b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.

c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar:

    i. Apoyo socioemocional al equipo escolar.

    ii. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.

    iii. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.

    iv. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.

    v. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.

d. Definir forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.

e. Preparar nota informativa para comunicar la situación a comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.

f. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.

g. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas

siguientes. Se debe definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

4. **Cierre del proceso:** se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.
   El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

   - SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
   - SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

III.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDUC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de estudiante al interior de un establecimiento educacional, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1. **Primera articulación intersectorial**: SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la primera hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDUC respectiva.

2. **Articulaciones sectoriales paralelas**: De manera paralela:

   a. **SECREDUC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para acompañar técnicamente en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente una primera reunión de coordinación a realizarse durante las primeras 24 horas de acontecido el hecho

   De manera primordial, en este contacto se debe verificar que el establecimiento educacional:

   - Emita un primer comunicado informativo a comunidad educativa de manera inmediata, siguiendo las pautas de la Guía de Recomendaciones Prevención Suicidio MINSAL, con especial cuidado al resguardo de información sensible, y que dé cuenta de las medidas inmediatas tomadas por la Dirección del establecimiento.

   - Tome medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa (ejemplo: restricción de acceso al área donde ocurrió la situación, atención de apoderados que concurran al establecimiento).

   - Evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante,

resguardando en lo posible el funcionamiento continuo del establecimiento educativo para la contención y bienestar de las y los estudiantes.

- Identificación y apoyo inmediato a personas directamente involucradas, con evidente mayor afectación emocional o que manifiesten necesidad de apoyo.

SECREDUC/DEPROV/SLEP también deberá contactar a la Dirección Regional SUPEREDUC, para recabar antecedentes respecto a resultados de fiscalización y/o, denuncias existentes que pudiesen relacionarse con la situación acaecida.

b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales necesarias para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos disponibles a nivel territorial.

   Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

   En caso de intentos de suicidio, y que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encontraba en tratamiento de salud mental, se deben realizar las gestiones para que el equipo tratante participe de las instancias de coordinación.

3. **Primera reunión de coordinación:** se realiza idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables, en función de lo establecido en protocolo de actuación de la Guía de Recomendaciones.

   Participantes esenciales:

   - Dirección y área de convivencia escolar del establecimiento educacional.
   - Sostenedor del establecimiento educacional.
   - SEREMI de Salud.
   - SECREDUC/DEPROV/SLEP

   El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención. Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son:

   a. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as de estudiante fallecido/a para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.

   b. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y la coordinación de recursos adicionales para reforzar su respuesta. Para ello considerar recursos tanto comunales como territoriales, como por ejemplo equipos Habilidades para la Vida comunas vecinas, duplas psicosociales formadas en prevención del suicidio de otros establecimientos educacionales, red de salud, entre otros.

      Las acciones mínimas e inmediatas a realizar son las siguientes:

      i. Apoyo socioemocional al equipo escolar.

      ii. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.

      iii. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.

      iv. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo

de suicidio[13].

v. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.

c. Preparar segundo comunicado informativo a la comunidad educativa, que considere actualización de información y acciones en curso por parte del establecimiento educacional y su red de apoyo.

d. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.

e. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes, y posteriores acciones a realizar de acuerdo con el Protocolo de actuación Guía

de Recomendaciones. Se debe definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

4. **Cierre del proceso:** se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.

- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

8. ACCIONES POSTVENCIÓN:

a. Acciones Postvención:

El director debe informar a los profesores y asistentes con una versión única para luego ser transmitida a los estudiantes.

Las intervenciones con los estudiantes, se sugiere iniciar siempre con los compañeros/as (amigos/as) más cercanos/as, luego al nivel curso, después a los cursos paralelos y por fin todo el establecimiento educacional.

Mantener información confidencial sensible del estudiante y familia, además considerar en los rituales respetar siempre la orientación religiosa de la familia.
Intervención con el curso por parte del equipo de convivencia: ofrecer información a los compañeros sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. Nunca dar detalles sobre el intento de suicido y métodos. Acoger las inquietudes de los estudiantes y brindarles contención por parte del profesor jefe con el apoyo del equipo psicosocial y/o directivo. También pesquisar grupo de riesgo para intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud. Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

9. REDES PARA CONTACTO:

- **Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán**

Dirección: Av. Santa Rosa Nº1234, Santiago
Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172
Horario: Las 24 horas del día.
Derivaciones: (hasta 15 años, 11 meses y 29 días)

- **Servicio de Atención Primario de Urgencia (SAPU) Consultorio N°1**

Dirección: Copiapó Nº 1323, Santiago. Teléfono: 22483
3563
Horario: Lunes a Viernes: 17.00 a 24.00 horas Sábado, Domingo y festivos: 0800a 24.00 horas

- **Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública** (HUAP)Dirección: Av. Portugal Nº 134, Santiago

Teléfono: 22463 3666 (informaciones)Horario: Las 24 horas
del día

- **Salud Responde**

Fono: 600.360.7777

Busca resolver la necesidad de información de la población en múltiples materias asociadas a la salud. Para esto, pone a disposición de la población una plataforma telefónica integradapor médicos, odontólogos, psicólogos, enfermeras, matronas y kinesiólogos, que, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, informan, orientan, apoyan y educan a sus usuarios.

- **Fundación Todo Mejora**

Trabajan a través de programas para prevenir el suicidio de todos aquellos jóvenes que sufren el bullying homofóbico, rechazo familiar y la discriminación en Chile por su orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida. Trabaja para visibilizar una vida plena para los adolescentes LGBT, impulsar un debate público para prevenir el suicidio y el bullying, promover estrategias de intervención con instituciones pertinentes.

- **Hora Segura**

De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en el chat de todomejora.org descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversarán contigo. Horarios: Lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, Lunes a Viernes: 18.00 a 00.00, Sábados y Domingos: 19.00 a 23.00. Correo donde podrán escribir a especialistas y recibir el apoyo: apoyo@todomejora.org

- **Fundación Vínculos**

Fono: 22 244 2533 Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas para experienciar la felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades.

Documento para informar al Servicio Local de Educación (*)

INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NINOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio al interior de establecimiento educacional	

MOTIVO:	
FECHA:	

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	
N° de RUT:	
Curso:	
Establecimiento educacional:	
RBD Establecimiento Educacional	
Dependencia (SLEP, Municipal, particular subvencionado, particular)	
Comuna	

II. ANTECEDENTES GENERALES

II.I ACCIONES REALIZADAS

Desde Salud	
Desde Educación	

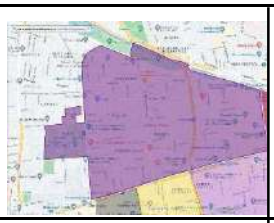
II.ACCIONES PLANIFICADAS

Desde Salud	
Desde Educación	

Informe elaborado por:	

(*) Documento compartido con Dupla y psicólogo PIE

- **Centros CEFAM por territorio: Considerar para casos de riesgo leve.**

	CESFAM Do meyko(Color morado)	Cueto 543, Santiago Teléfono: (2) 2498 5435
	CESFAM Arauco (Color verde)	Av. Mirador 1599, Santiago Teléfono: (2) 2498 5400
	CESFAM Padre Orellana(Color Rojo)	Padre Orellana 1708,Santiago Teléfono: (2) 2498 5370

	CESFAM Matta Sur (Color Amarillo)	Ñuble 945, Santiago Teléfono: (2) 2498 5386
	CESFAM 5 (Color negro)	Unión Latinoamericana 98, Santiago Teléfono: (2) 2574 8400
	CESFAM 1 (Color morado claro)	Copiapó 1323, Santiago Teléfono: (2) 2483 3463

https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1JBJ_C7zPNVKFasnWQvhB1c4I985-rKWM&shorturl=1&ll=-33.45346777088646%2C-70.65475079073863&z=14

En el caso de estudiantes asociados a ISAPRES, la red de atención está conformada por la red de prestadores de su misma aseguradora.

10. ANEXOS:

a.) Flujograma

b. Modelo Ficha Derivación a Salud:

c. Pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida.

(Cartilla para el entrevistador) COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)

IDEACIÓN SUICIDA, DEFINICIONES Y SUGERENCIAS DE PREGUNTAS:	Último mes	
Formule las preguntas que están en negrita y subrayadas.	**SÍ**	**NO**
Formule las preguntas 1 y 2.		
1) Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. **¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?**		
2) Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan). **¿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) Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Esto incluye a un(a) participante que diría: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría". **¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?**		
4) Intención Suicida Sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto". **¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?**		
5) Intención Suicida Con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. **¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?** **¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?**		
6) Pregunta de Conducta Suicida **¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?** Ejemplos: Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío; o realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc. **Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?**	**Alguna vez en la vida**	
	Últimos 3 meses	

7) <u>Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento</u>

1. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias dentro y fuera del establecimiento sobre consumo de drogas entre estudiantes.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General y/o la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. Él o la Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General informará inmediatamente a él/la Director/a del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados. **Inspectoría General** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando: (24 hrs.)

   I. Entrevistar a las o los estudiantes involucrados/as registrando por escrito su declaración.
   II. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
   III. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, docentes de asignatura, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
   IV. Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.
   V. Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados.

4. Si la investigación confirma la denuncia recibida. **Inspectoría** deberá: (48 hrs)

   I. Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
   II. Derivar el caso al Equipo de Convivencia Escolar quienes deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso.
   III. La aceptación o negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases. Responsables: Inspector/a General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

5. El Equipo de Convivencia Escolar y/o Orientador/a realizarán entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo (exploratorio, abusivo o dependiente) así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsable: Coordinador/a Psico socioeducativo. 72 hrs.

6. El o la Orientador/a, en conjunto con profesional del equipo psicosocial, citará al o a la apoderado/a para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

Responsable: Orientador/a 72 hrs.

7. Se informará al/la Director/a y profesor/a jefe la situación de él o la estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Orientador/a. 72 hrs.

8. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar:

I. Mantener matricula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
II. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada adjuntando constancia de atención médica del estudiante.
III. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

9. Responsable: Equipo de Convivencia Escolar Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, formación ciudadana o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Responsable: Profesor/a Jefe, Orientador/a y Psicólogo/a. (Dentro del mes ocurrida la situación)

8) Protocolo en caso de Microtráfico, Tráfico, Almacenamiento y Producción de Drogas y Alcohol

1. El microtráfico es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

2. Las y los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia. Descripción del procedimiento:

3. Cuando exista sospecha o evidencia de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, él/la Inspector/a General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a él/la Directora/a. También es importante informar a la familia de los o las estudiantes involucrados/as en la situación (acción realizada en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar). Responsable: Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Escolar.

4. Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el/la Directora/a, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal Adolescente. (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Responsable: Director/a del Establecimiento.

5. Frente a la existencia de sospecha de microtráfico, trafico, producción o almacenamiento de drogas, él/la directora/a pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o Carabineros. Responsable: Director/a del Establecimiento.

6. Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de microtráfico de drogas realizado por estudiantes entre 14 y 17 años ingresarán a través de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente. Responsable: Director/a del Establecimiento.

7. El/la Director/a, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsable: Director/a del Establecimiento.

8. En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a dar continuidad a sus estudios. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General, Unidad técnico pedagógica y Profesor/a Jefe/a.

9. En caso de ser necesario el/la Encargado/a Designado/a derivará al profesional, (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Microtráfico, Tráfico, Almacenamiento y/o Producción de Drogas y Alcohol, definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). Responsable: Encargado/a Designado/a y Dupla Psicosocial.

10. Él o la estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Coordinador/a o de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial. Responsable: Coordinador/a de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

11. Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con él o la estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el Microtráfico, Tráfico, Almacenamiento y/o Producción de Drogas y Alcohol y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones con Dupla Psicosocial). Responsable: Dupla Psicosocial.

12. Seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor/a Jefe/a, Orientador/a y Coordinador/a de Convivencia Escolar. Responsable: Dupla Psicosocial.

9) Protocolo de acogida al estudiante migrante

1. Un Programa de Acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes migrantes que se incorporan. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos/as los/as agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los/as demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

2. Si bien la integración real de los/as estudiantes extranjeros en nuestro establecimiento ha sido satisfactoria, el proceso no ha estado exento de dificultades, especialmente cuando se trata de enseñar ciertas áreas de aprendizaje, por esto en el caso de los alumnos que ingresan a Chile en el año en curso se seguirá el siguiente protocolo.

3. Él o la estudiante será matriculado de acuerdo a la legislación vigente por Inspectoría, la que le entregará el Manual de Convivencia, Manual de Evaluación y le señalará la importancia del PEI del establecimiento y que este encuentra en la página web. Si la familia no conoce o no habla el español, se puede recurrir a la figura de un mediador o mediadora intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma. Luego se hará entrega de la ficha de matrícula y la documentación requerida a Inspectoría General presentando además al estudiante y a su apoderado/a.

4. Inspectoría General entregará los horarios de entrada y salida de la jornada escolar, también le mostrará las instalaciones de la escuela y estará a cargo de inducir al estudiante y apoderado/a en la normativa del manual de convivencia escolar.

5. Inspectoría General coordinará en el momento una entrevista entre el apoderado, alumno y la Unidad Técnico Pedagógica, quien estará encargada de inducir al alumno en materias pedagógicas como el currículo nacional y las evaluaciones.

6. Inspectoría General informará a Orientación y al Profesor/a Jefe/a de la matrícula del nuevo/a estudiante. Durante la primera semana después de la matrícula la Orientador/a entrevistará al estudiante y a su apoderado/a y coordinará una entrevista con el Comité de Convivencia Escolar. Finalmente, se elaborará un informe de dichas entrevistas, informando a los diferentes estamentos según corresponda de las necesidades de él o la estudiante.

7. Él o la Profesora Jefa entrevistará a él o la estudiante y a su apoderado/a, le dará la bienvenida al curso, continuará el proceso de inducción correspondiente. Este proceso considerará el nivel educativo en el que se incorpora el estudiante.

   -Educación Inicial / Primer ciclo: El acompañamiento inicial será realizado por un adulto designado por convivencia educativa, quien orientará y apoyará al estudiante en su integración.

   -Segundo ciclo: Se asignará a un compañero/a guía que facilite su adaptación al curso y a la

dinámica escolar, bajo supervisión del profesor/a jefe/a.

8. Para facilitar su periodo de inclusión y adaptación al establecimiento él o la estudiante tendrá a lo menos un mes en el que no será calificado con notas en el libro de clases. Él o la profesora de asignatura podrá en dicho periodo entregar al estudiante trabajos y contenidos para nivelar y reforzar los aprendizajes, en ningún caso lo podrá calificar con notas al libro. No siendo necesario tener la misma cantidad de notas que el resto del curso para cerrar el semestre.

9. UTP evaluará caso a caso la situación académica de cada uno o una de los/as estudiantes, registrará las medidas pedagógicas en la hoja de vida. En casos especiales la UTP, determinará la posibilidad de evaluar solo el segundo semestre. Responsables: UTP y profesor/a jefe.

10) Protocolo de normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, ley núm. 20.422

1. El propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad y con ello favorecer a los/as estudiantes con discapacidad el acceso al establecimiento para el cumplimiento a los principios de vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, participación.

2. Medidas de Accesibilidad la escuela implementara adecuaciones físicas, medidas de acción positiva para fomentar la eliminación de barreras arquitectónicas y promover la accesibilidad universal.

3. Medidas para la Igualdad de Oportunidades: En base al diseño Universal se implementará adecuaciones a los instrumentos, dispositivos o herramientas, de forma que puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión para su participación plena y efectiva de la comunidad escolar en igualdad de condiciones con las demás.

4. La escuela deberá incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios, desde el trabajo colaborativo y la multidisciplinariedad, para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional. Asimismo, será imprescindible contar con un baño accesible para personas con movilidad reducida, aumentar la visibilidad y claridad de la señalética en todo el establecimiento, e implementar mejoras en accesibilidad física como rampas, ascensores, barandas de apoyo y demás adaptaciones que aseguren un desplazamiento seguro y autónomo dentro de la escuela.

5. La biblioteca deberá contar con material, infraestructura y tecnologías accesibles destinadas a personas con discapacidad de causa sensorial, considerando facilidades, ajustes necesarios y prestación de servicios de apoyo para la atención de estos estudiantes.

6. Cuando la integración en los cursos de enseñanza regular no sea posible, atendida la naturaleza y tipo de la discapacidad del alumno/a, la enseñanza deberá impartirse en clases especiales dentro del mismo establecimiento educacional o en escuelas especiales.

7. El establecimiento en los niveles de enseñanza parvularia y básica contemplarán planes para estudiantes con necesidades educativas especiales y fomentarán en ellos/as la participación de todo el plantel de profesores/as y asistentes de educación y demás integrantes de la comunidad educacional en dichos planes. Se reconoce la lengua de señas como medio de comunicación natural de la comunidad sorda.

8. Las edificaciones anteriores a la entrada en vigencia de la ley N° 19.284 quedarán sometidas a las exigencias de accesibilidad contenidas en el artículo 21 de dicha ley.

9. Garantizar la No Discriminación: Se garantizará toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.
   Servicio de apoyo: Se garantizará toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades escolares y superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.
   Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la comunidad escolar.

10. Prevenir las Conductas de acoso, la que es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. La transgresión a estos derechos está contemplada en las faltas y medidas remediales de este mismo reglamento

11. La calificación y certificación de la discapacidad es establecida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud y a las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio, calificar la discapacidad.

11) Protocolo del derecho a la identidad de género

1. La Ley N° 21.120 reconoce el Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral, indicando que consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos, en el entendido de los siguientes conceptos:
   La Contraloría General de la República -Dictamen N°91/2026- señala el reconocimiento de la identidad de género, así como la adopción de medidas destinadas a prevenir discriminaciones arbitrarias.

   I. **GÉNERO**: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada biológico, que una comunidad en particular en base a las diferencias biológicas.
   II. **IDENTIDAD DE GÉNERO**: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
   III. **EXPRESIÓN DE GÉNERO**: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
   IV. **TRANS**: En la escuela se entiende como toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
   V. **IDENTIDADES NO BINARIAS**: "Convicción personal e interna del propio género, la que puede corresponder o no con el sexo registral y puede ubicarse dentro o fuera del esquema binario hombre/mujer." Superintendencia a través de la Circular 812.

2. La escuela debe garantizar los principios de inclusión y diversidad en la convivencia escolar velando por el respeto al derecho a la identidad de género de niños, niñas, niñes y adolescentes. Estos principios basales están contenidos en la resolución N°0812 de la superintendencia de educación y se refieren a la Dignidad del ser humano, el Interés superior del/a niñes y adolescente, la No discriminación arbitraria, el principio de Integración e Inclusión y los principios relativos al Derecho a la Identidad de Género.

3. Todo/a estudiante tiene derecho a ser reconocido/a e identificado/a conforme a su identidad de género, una vez realizado el procedimiento de identidad en el establecimiento educacional. Asimismo, las imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento con los que las personas figuren en los registros oficiales deberán ser coincidentes con dicha identidad.

4. De acuerdo a los principios y derechos a la identidad de género de niños, niñas, niñes y adolescentes, al estudiante trans se le debe garantizar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género; el derecho al libre desarrollo de toda persona; el acceso a la escuela de manera transparente y acorde a la normativa vigente en equidad a sus pares; el derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral; el derecho a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchado en especial sobre aspectos relativos a la identidad de género; el derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de necesidades educativas especiales;

el derecho a la no discriminación arbitraria en la comunidad educativa; el derecho al respeto a la integridad física, psicológica y moral y no trato vejatorio o degradante por parte de ningún miembro de la comunidad escolar; el derecho a estudiar en una ambiente de respeto, trato digno e igualitario y en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

5. Respeto del derecho de no ser discriminado arbitrariamente y la no patologización, que es el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

6. Respeto del derecho a la confidencialidad. Toda estudiante trans tiene derecho a que, en los procedimientos seguidos ante autoridad administrativa o jurisdiccional, se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

7. Al desarrollo de la autonomía progresiva, por lo que todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en concordancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

8. Es deber de toda la comunidad educativa y del sostenedor la obligación de promover una cultura escolar de convivencia en base al respeto y empatía, asegurando la interrelación armónica de sus miembros, lo que permite el cumplimiento de los objetivos educativos para el desarrollo integral de todos y todas las estudiantes y con ello propiciar un clima escolar preventivo de la violencia y acoso escolar.

9. La escuela define un procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género trans en el que se establecen los siguientes pasos:

- **I.** Solicitud formal de reunión con la/el director/a de la escuela la que se realizaría en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- **II.** La reunión debe quedar registrada en acta simple con los acuerdos, medidas y plazos para su implementación y monitoreo.
- **III.** El acta debe ser firmada por ambas partes y se entrega una copia de la misma al/a solicitante.
- **IV.** La escuela debe materializar los acuerdos registrados en el acta y todas aquellas acciones que estime necesaria para la adecuada inclusión del/la estudiante transgénero.
- **V.** Todas las medidas adoptadas deben contar con el consentimiento previo de él o la niña y por el padre, la madre, tutor legal o apoderado/a, velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica, emocional y moral de él niño, niña y/o joven y el respeto a la privacidad y decisión de con quién y cuándo compartir su identidad.
- **VI.** Los acuerdos tomados pueden ser modificados toda vez que sea requerido para velar por la correcta aplicación y eficacia de los mismos.

10. La escuela adoptara medidas básicas de apoyo al/a estudiante trans:

- **I.** Acompañamiento al/a estudiante para que exista un dialogo fluido con profesor/a jefe/a y la familia en la implementación de los acuerdos tomados
- **II.** Orientación a la comunidad en espacios de reflexión y sensibilización para garantizar la inclusión y resguardo de derechos de los/as estudiantes trans.
- **III.** Uso del nombre social, en caso de haber sido solicitado en todo el espacio educativo, derecho que garantizaran todos los funcionarios de la comunidad escolar.
- **IV.** Se puede incluir el nombre social en el Libro de clases, en los informes de personalidad y comunicaciones al apoderado.

V. En los documentos legales y oficiales se hace uso del nombre legal que figura en el Registro civil tales como certificado anual de notas, licencia de graduación y registro en el libro de clases, entre otros.

11. La presentación personal de un/a estudiante Trans se establece según el derecho a la elección personal de ropa y accesorios que considere propios de su identidad y esto también se refiere al uso del uniforme o vestimenta institucional.

12. En relación al uso de servicios higiénicos, la escuela facilitara el acceso de acuerdo a las necesidades propias del proceso individual, respetando su identidad de género. En colaboración con la familia se acordarán las medidas y adecuaciones necesarias, respetando la privacidad e integridad física, psicológica y social; adecuaciones que pueden ser baños inclusivos u otras opciones consensuadas.

13. La escuela a través de la normativa vigente protege a toda persona no binaria, de género fluido, agénero u otras identidades disidentes del binarismo.

14. La Ley 21.809 exige canales de denuncia seguros y anónimos para toda la comunidad educativa. En el caso de discriminación por identidad de género u orientación sexual.

- En el caso de denuncia anónima esta debe ser dirigido al director de la escuela en digital o en escrito solicitando expresamente la confidencialidad.
- El Director/a oficiará a Inspector/a General y/o Coordinador/a de Convivencia levantar protocolo respectivo.

ACTA PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS

RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, NIÑES Y ADOLESCENTES TRANS, EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA COMUNA DE SANTIAGO.

En concordancia, con la Resolución Exenta 0812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito educacional se extiende la presente acta para facilitar el proceso de toma de acuerdos entre el establecimiento y el/la/le estudiante y su familia.

Consideraciones previas para los equipos escolares:

1- En el caso de estudiantes mayores de 14 años, pueden solicitar este proceso de forma autónoma, sin necesidad de autorización expresa de sus padres, apoderado/a y/o cuidadores personales. El establecimiento sólo tiene el deber de informar a sus cuidadores y/o apoderados/as, a través de una forma de comunicación regular y establecida por la comunidad educativa, incluida una copia debidamente firmada de esta acta. En el caso de estudiantes menores de 14 años, esta solicitud debe realizarla la familia de cada estudiante.

2- Si se detectan tensiones familiares o en el hogar del estudiante u otras dificultades a raíz del tránsito de género, los profesionales psicosociales del establecimiento realizarán derivación a centros de apoyo o a la OLN y en caso que se evidencia vulneración de derecho, se activará dicho protocolo. Si existiesen dudas y requieren asesoría comunicarse con la DEM.

*Más información relacionada a los derechos que le asisten a estudiantes trans, ver bit.ly/MUNISTGO_Circular0812.

Aspectos normativos a considerar según las disposiciones de la circular 0812:

¿Cuál es el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en los Establecimientos Educativos?

1. Madre, padre o tutor/a legal de les niñes y adolescentes trans podrán solicitar al Establecimiento Educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita cada estudiante.

2. En caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar autónomamente la entrevista, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes. (Expresión legal del principio de Autonomía Progresiva).

3. Se solicita formalmente una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar facilidades para concretar la reunión en plazo no superior a 5 días hábiles.

4. Se registra en acta simple los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar y la coordinación de plazos para implementación y seguimiento. Cada copia del acta debe ser firmada por las partes involucradas.

5. Una vez formalizada la solicitud, el Establecimiento Educacional deberá adoptar las medidas de apoyo necesarias para la adecuada inclusión de les estudiantes transgénero.

6. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento previo de cada estudiante y de su madre, padre, tutor y/o apoderado/a/e.

7. La eficacia de las medidas y su aplicación podrán ser revisadas y evaluadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo de reunión con todas las partes.

8. Las autoridades y adultos de la Comunidad Educativa deben velar por el derecho a la privacidad, resguardando que sea la niña/o/e o estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

¿Qué medidas son claves de resguardar en el proceso de acompañamiento a el/la/le estudiante y su familia en el espacio escolar?

- Asegurar el uso del nombre social por adultos en la comunidad educativa en todos los espacios educativos.
- Agregar nombre social en documentos escolares.
- Acordar la utilización del uniforme, vestimentas y accesorios que cada estudiante, y familia, considere adecuados a su identidad y expresión de género, modificando la normativa escolar según corresponda.
- Asegurar uso de servicios higiénicos de acuerdo a necesidades del proceso del/de la/de le estudiante.
- Orientación a la comunidad educativa, a través de capacitación y apoyo a cada uno/a de sus integrantes
- Tomar las medidas necesarias para garantizar los derechos de les estudiantes frente a toda forma de acoso, discriminación, abuso, maltrato o vulneración de intimidad.

ACTA DE ACUERDOS PARA LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS SOBRE **RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA COMUNA DE SANTIAGO.**

ESTABLECIMIENTO: _____

FECHA DE SOLICITUD DE LA REUNIÓN: _____

FECHA DE REUNIÓN: _____

NOMBRE DIRECTOR/A _____

NOMBRE PROFESOR/A JEFE: _____

NOMBRE SOCIAL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE LEGAL ESTUDIANTE: _____

RUT:_____FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD:_____

PRONOMBRES PREFERIDOS POR ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DE APODERADO/A: _____

INDIQUE A CONTINUACIÓN LOS ACUERDOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LAS MEDIDAS BÁSICAS DE APOYOOBLIGATORIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO:

A) EN RELACIÓN AL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DEL/DE LA/ DE LE NNNA Y SU FAMILIA, SE ACUERDA LO SIGUIENTE

B) EN RELACIÓN A LA NECESARIA ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

C) EN RELACIÓN AL USO DEL NOMBRE SOCIAL SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

EN RELACIÓN AL USO DEL NOMBRE LEGAL EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES, SE ACUERDA LO SIGUIENTE, A FIN DFACILITAR EL **USO COTIDIANO Y PERMANENTE DEL NOMBRE SOCIAL**:

E) EN RELACIÓN A SU PRESENTACIÓN PERSONAL EN EL ESTABLECIMIENTO SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

F) EN RELACIÓN A LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

INDIQUE A CONTINUACIÓN ACUERDOS ADICIONALES QUE, CON EL CONSENTIMIENTO DE CADA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA,

HAN SIDO ALCANZADOS EN RELACIÓN CON OTRAS MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO DESTINADAS A LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES

TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO:

Los acuerdos alcanzados y plasmados en esta acta podrán, a solicitud de le estudiante, ser revisados todas las veces que sean necesarias, respetando los plazos, principios, garantías, procedimientos, medidas y obligaciones establecidas por la Resolución 0812 de la Subsecretaría de Educación, la Ley 21.120 que Reconoce y da Protección a la Identidad de Género, el Decreto 3-2019 de la Subsecretaría de la Niñez que aprueba el Reglamento del Programa de Acompañamiento, referido en el Artículo 26 de la Ley de Identidad de Género, la Ley 20.609 que Establece Medidas en Contra de la Discriminación y la Ley 21.430 de Garantías de la Niñez.

Es fundamental que la principal voluntad recogida en esta acta corresponde a la/el/le estudiante trans.

Se extiende la presente acta en tres ejemplares del mismo tenor, quedando una en poder del establecimiento, quien deberá resguardar su confidencialidad; y entregando una al estudiante y otra a sus apoderados/as. Cada copia deberá ser firmada por todas las partes presentes durante su suscripción y su puesta en vigencia es inmediata.

NOMBRE SOCIAL ESTUDIANTE

RUN

FIRMA

NOMBRE DIRECTOR/A
RUN
FIRMA Y TIMBRE

NOMBRE APODERADA/0
RUN
FIRMA

NOMBRE OTRA/S PERSONA/S PRESENTE/S
RUN
FIRMA

12) Protocolo Salida Pedagógica o Paseo de Curso.

1. **Salidas Pedagógicas**: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. En caso de situaciones complejas (con estudiantes disruptivos, TEA, problemas socioemocionales, etc.) las salidas pedagógicas o de curso puedes ser apoyadas por apoderados. Los **Paseos de Curso o Viajes de Estudio** no son responsabilidad del establecimiento y de todas aquellas actividades recreativas fuera del establecimiento y jornada escolar. Una salida pedagógica requiere:
2. Se Propone que cada curso o sub centro de madres padres y apoderados/as realicen actividades o donaciones para recaudar fondos para las salidas pedagógicas, para cubrir los gastos de un transporte particular.

   I. La Salida Pedagógica se debe Organizar y solicitar con al menos 15 días de anticipación por escrito (en formato de planificación emanado de UTP) a Inspectoría general y UTP.

   II. Sobre la salida pedagógica. Inspectoría y UTP deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud (firmando la autorización enviada por la escuela) si autoriza para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

   III. El docente a cargo deberá presentar la planificación de la actividad con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

   IV. El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su apoderada/o. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas porla UTP. (en caso de no poder UTP, se hará cargo de estos niños/as el equipo INCO).

   V. Considerar en las planificaciones de las salidas pedagógicas, que de cada 10 estudiantes que asisten, deben ser acompañados por 1 adulto que puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa.

13) Protocolo Solicitud Uso de Dependencias Escolares.

1. Se norma la prestación del establecimiento a los diferentes actores de la comunidad que soliciten estas dependencias de acuerdo a los siguientes requerimientos:

2. Toda petición del local debe ser dirigida al Director/a, quien remitirá dicha petición al Director/a de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, la que dado los antecedentes y mérito de la petición, otorgara su aprobación o rechazo, por tanto toda petición deberá estar en pleno conocimiento del Director/a del establecimiento. La utilización del local solo será otorgada por la autoridad de la Dirección de Educación Municipal.

3. El Director/a del establecimiento emitirá informe adjunto con las observaciones pertinentes a la solicitud, las que serán consideradas al momento de resolver la aceptación o rechazo del uso de las dependencias.

4. Con el objeto de evaluar y asegurar la viabilidad de la solicitud de uso, ésta debe ser presentada por escrito y entregada con al menos 10 días hábiles de anticipación, de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 Ley 19.880. La solicitud debe incluir identificación completa del solicitante: nombre completo, cedula de identidad, domicilio y si corresponde la personalidad jurídica que representa: nombre, RUT y tipo de organización, con los respectivos teléfonos de contacto y correo electrónico. La solicitud debe precisar el tipo de actividad o evento y objetivo o propósito de la misma, además de las siguientes especificaciones:

   I. Detallar fecha/s y horario en que se solicita e indicar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
   II. Especificar tipo de dependencia (sala de clases, multi taller, uso de baños u otro) y/o mobiliario solicitado (sillas, mesas, etc.)
   III. Señalar las medidas que se tomarán para resguardar, tanto el desarrollo de la actividad como las instalaciones y artefactos de la escuela. Las medidas a tomar corresponden a medidas internas y se agregan a la autorización expresa de carabineros de Chile, si corresponde según normativa legal.
   IV. Debe quedar constancia escrita de la prohibición de la venta y expendio de bebidas alcohólicas y/o actividades que contravengan el orden público y las normas de convivencia.
   V. El uso del establecimiento excluye actividades de tipo político partidista de acuerdo aprohibición de la Dirección de educación Municipal

5. Las dependencias no serán condicionadas a cancelación económica o en especies, pero si él o la solicitante hace ofrecimiento retributivo por uso del establecimiento debe quedar constancia escrita del aporte realizado, indicando el tipo y/o monto. Está prohibido que el solicitante delas dependencias realice pago en dinero o donación a cualquier funcionario de la escuela. Debe ser la Dirección de Educación Municipal el destinatario de aportes retributivos por uso del establecimiento. Ningún funcionario de la escuela puede percibir retribución económica ya sea en horas extraordinarias u honorarios por permanencia en el establecimiento durante la realización de actividades o eventos organizados por usuarios

externos.

6. El o la solicitante del uso de las dependencias de la escuela, debe dejar una constancia escrita de su compromiso de devolver el local en las mismas condiciones en que fue entregado: aseo y resguardo de espacios e implementos tales como: sillas, mesas, baños, luces u otros. El director y/o miembro del equipo de gestión, es el/la encargado/a de la recepción del establecimiento una vez culminada la actividad externa, quien/es debe/n registrar por escrito el cumplimiento o incumplimiento del compromiso adquirido por el solicitante. De no cumplirse dicho compromiso, el Director/a informará en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección de Educación, la que tomará las medidas pertinentes.

7. La autorización o rechazo de la solicitud de uso será otorgada por la Dirección de Educación Municipal. Dicha institución hará llegar al Director/a del establecimiento el expediente con la aprobación o rechazo de la solicitud realizada, para que él/ella de respuesta a el/la interesado/a.

14) Protocolo en caso de Accidente Escolar.

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar 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 muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

1. Exceptúanse los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

2. Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.
   Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

3. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección del establecimiento.
   Responsable: Funcionario/a que observe el accidente.

4. Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.
   Responsable: Inspectoría General.

5. El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por el Director/a u otro directivo. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atienda al estudiante. Responsable: Inspectoría General u otro directivo.

6. En caso de considerarse necesario y de acuerdo a la evaluación de las lesiones, debe trasladarse al estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento, adoptando todas las medidas preventivas de acuerdo a la gravedad de las lesiones. Este seguro no opera en la Salud Privada. **Responsable**: Dependiendo de la complejidad de la lesión se espera al apoderado/a, de lo contrario, quien el establecimiento designe (Profesor/a, Asistente de la Educación).

7. Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar a los padres y apoderados/as la Declaración

Individual de Accidente Escolar para la atención médica de él o la estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.
Responsable: Estudiante y Apoderado/a

8. En caso de la NO aplicación del Seguro Escolar de Accidente se deberá recopilar los antecedentes y presentarlos a la Seremi de Educación y Dirección del Centro de Salud donde fue derivado para atención.
Responsable: Apoderado/a

9. Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.
Responsable: Asistente Social o funcionario/a designado/a.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, **está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los o las estudiantes**, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Supremo Nº 313 de 1973, a saber: "Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva, todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. En caso de que el establecimiento no efectuare la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente".

En el caso de que el accidente ocurra en salidas pedagógicas o extracurriculares: (Profesor Responsable de la actividad, 24 hrs)

- Se deberá llevar al estudiante al centro de salud más cercano acompañado por un adulto responsable.
  - Informar de la situación a su apoderado/a. a través de llamada telefónica
  - Informar a Dirección del establecimiento
- Aplicar medidas de resguardo (psicológicas, formativas y pedagógicas) si el estudiante debe ausentarse por un tiempo de clases y/o requiere de apoyo psicosocial. (Orientación y Dupla psicosocial)

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado/a de administrar un tratamiento médico a su pupilo/a, las autoridades y funcionarios/as del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al o a la estudiante. Sólo se procederá a resguardar que él o la joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado/a deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un/a profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado/a, serán consignados en la hoja de vida del o de la estudiante. (Resp. Inspectoría General)

En casos en que el o la estudiante deba tomar un medicamento el apoderado solicitará a Inspectoría General su toma diaria adjuntando copia de receta médica.

Inspectoría debe tener un registro de los y las estudiantes que deben tomar sus medicamentos señalando: Rut, nombre, curso, dosis, días, teléfono de contacto.

Además se debe tener un registro de los y las estudiantes con seguro de salud privado y centro asistencial de salud (Resp: Inspectoría General)

- Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud y más cercanos al establecimiento son:

- El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 2 2574 90 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
- El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central). Atención a menores desde los 15 años.
- El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).

CESFAM Matta Sur Teléfono SOME : 2 2498 5441

15) Protocolo de convivencia digital

1. El protocolo de convivencia Digital se atiene al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE y tiene por objetivo favorecer la buena convivencia escolar en los medios digitales, y reforzar el uso responsable de las plataformas dispuestas para el proceso de aprendizaje. El protocolo debe ser enviado por el Establecimiento a los apoderados, vía email u otro medio establecido como conducto institucional.

2. Las plataformas virtuales son herramientas que permiten la comunicación a distancia y su objetivo será permitir el trabajo pedagógico, realizar reuniones con apoderados, intervención de la dupla psicosocial, reuniones de equipo directivo, etc. según las necesidades de la escuela. Se presentará a todos los estamentos y debe ser firmado por el apoderado, quien acepta las normas y autoriza la participación del estudiante de las clases virtuales.

3. Los/as integrantes de la comunidad deben ingresar a la plataforma virtual individualizándose con nombre y apellido. Esto aplica para el envío o recepción de videos y/o cápsulas educativas en las asignaturas consideradas por la escuela Los docentes realizaran monitoreo de asistencia y apoderado se comunicará de modo virtual, oral o escrita. Si hay problemas de conexión se comunicara con el profesor por medio de su correo institucional o comunicación escrita.

4. La **participación de él o la estudiante** es fundamental en el proceso pedagógico y requiere considerar necesidades educativas como psicosociales en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia escolar

   I. Se debe ingresar puntualmente a clases. El estudiante elegirá un lugar adecuado para su aprendizaje virtual. Se recomienda un lugar iluminado y sin ruidos. Sera un profesor o asistente de la educación del equipo de aula quien cumpla el rol de coordinador o moderador de la clase.

   II. Al comienzo de cada clase se debe registrar en el Chat con nombre y apellido, tener el micrófono apagado para mantener silencio y evitar interferencias, este se activará cuando el moderador lo solicite y así tener una comunicación clara y fluida. Él o la estudiante podrá registrar en su cuaderno, apuntes sobre los contenidos de cada una de las clases impartidas.

   III. Al conectarse en cada clase él o la estudiante debe estar visible para el equipo de aula ya que la comunicación no verbal también es importante. Todo estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo antes del inicio de la clase. La imagen de cada estudiante estará identificada con su nombre y primer apellido, evitando el uso de apodos u otras denominaciones no solicitadas.

IV. Se debe cuidar la privacidad no compartiendo medios digitales. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta y la escuela no tendrá responsabilidad en esto. No se enviarán mensajes, dibujos, imágenes y fotos a los/as compañeros/as, solo al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), manteniendo una actitud y vocabulario de respeto. Se podrá abandonar la conexión cuando el docente haya finalizado la clase.

V. No se puede grabar o tomar fotos al equipo de aula y/o sus compañeros/as durante el desarrollo de las clases. No se puede compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento. Se prohíbe el mal uso de los correos electrónicos que han sido publicados en la página web del colegio. De no cumplir con las indicaciones dadas el establecimiento procederá a aplicar medidas pertinentes al Reglamento Interno y/o la mediación, derivación a dupla psicosocial, entre otros.

5. El **rol de él o la profesora** y del equipo de aula como mediadores de los aprendizajes es base para el acompañamiento emocional en el trabajo pedagógico. Si él o la docente o asistente de la educación, no puede realizar la clase en el horario acordado, debe informar 30 minutos antes ser reprogramada. Si se presenta una falla técnica durante la clase, se avisará al estudiante y/o apoderado y UTP. Se requiere seguir las siguientes Indicaciones a profesores y/o asistentes de la educación

I. Él o la profesora y/ o asistente debe ingresar antes que los/as estudiantes a la plataforma pedagógica virtual para chequear aspectos técnicos y se mantendrá una bitácora década actividad pedagógica virtual.

II. Al inicio de la actividad pedagógica, el o la docente o asistente de la educación, informará a sus estudiantes que se iniciará el proceso de grabación de esta, siendo este material de uso exclusivo del establecimiento. Él o la docente o asistente de la educación no permitirá el acceso a la plataforma sin identificación previa con nombre y apellido. El docente o asistente de la educación pasará lista verbal o anotando a los presentes en la plataforma.

III. Para lograr una comunicación fluida será él o la docente y/o asistente de la Educación quien establezca los turnos de intervención y dará paso a cada uno de los/as participantes.

IV. Él o la docente o asistente de la educación bloqueara inmediatamente la participación en la plataforma de educación online de quienes transgredan las normas de convivencia digital y del Reglamento Interno de la escuela.

V. En caso de presentarse una falta a las normas de convivencia durante la actividad pedagógica virtual, el docente y/o asistente de la educación entregara informe inmediato luego del término de la actividad al equipo de convivencia, el que evaluara los antecedentes y reportara al equipo de aula las medidas formativas y/o disciplinarias que se resuelvan según la tipificación de la falta.

6. El **rol de padres, madres y apoderados/as** en este momento es fundamental y la colaboración de estos con los/as docentes permitirá continuar con los aprendizajes y los acompañamientos pedagógico y psicosociales, de manera de seguir construyendo entre toda una comunidad educativa activa y comprometida. Se hacen las siguientes indicaciones a padre, madres y/o apoderados/as.

   I. Apoderado/a establecerá un lugar determinado para que estudiante participe de la clase, lugar que en lo posible evite ruidos o intervenciones externas. No puede intervenir en la clase, solo prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando se requiera. En el caso de educación inicial estudiante debe ser acompañados por un adulto responsable que lo apoye, pero no puede intervenir con observaciones en el desarrollo esta.

   II. Apoderado/a será responsable de los materiales requeridos para el aprendizaje, supervisará el proceso de estudio, jornada diaria y velará de una actitud respetuosa con él o la docente y compañeros/as durante la clase. Fomentara un trabajo planificado que considere también tiempos de recreación para el bienestar emocional de él o la estudiante.

   III. Apoderado/a será responsable de la comunicación con él o la profesora para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva a través del medio virtual acordado o comunicación escrita, la que será contestado en los tiempos establecidos por la escuela.

   IV. Las faltas a las normas de respeto y convivencia establecidas en el Reglamento Interno serán abordadas según el grado de esta y se aplicarán en el contexto de la convivencia virtual. Equipo de convivencia recibirá informe de toda transgresión a las normas de convivencia de manera inmediata al suceso por vía mail. Se considera antecedente la grabación de la actividad pedagógica online.

   V. Las faltas leves serán abordadas según la tipificación del Reglamento Interno de la escuela con medidas formativas y/o disciplinarias y serán comunicadas al equipo de ula, estudiante y apoderado/a en el transcurso de 3 días hábiles. En el caso de faltas graves o gravísimas en las que Inspectoría sancione con la suspensión de clases online, se informara de la medida a los equipos de aula, estudiante y apoderado el día siguiente de ocurrida la falta, es decir en el plazo de 1 día hábil.

16) Protocolo de emergencia sanitaria

Consideraciones preventivas durante la pandemia por COVID-19.
Se han detallado los diferentes protocolos de manera operativa para ser conocidos por toda la Comunidad Educativa, considerando que los funcionarios ingresen en diferentes turnos y con las siguientes rutinas para ingreso y salida del establecimiento, con el fin de evitar aglomeraciones.

1. El acceso al establecimiento siempre será por calle Lord Cochrane para todos los cursos y funcionarios/as. La salida para los cursos desde pre kínder hasta 4° básico será por la calle Aldunate. La salida para los estudiantes de 5° a 8° básico y de los/as funcionarios/as será por calle Lord Cochrane.
2. Se tomarán Medidas preventivas en el establecimiento: auxiliares de servicios menores realizarán a primera hora de la mañana el proceso de higienización de los diferentes espacios de la escuela, como hall, oficinas, pasillos, baños, comedores de funcionarios y salas de clases.

3. Al ingreso del establecimiento, habrá dos funcionarios/as realizando el control de estudiantes, funcionarios y personas externas, cautelando el correcto uso de la mascarilla, el control de temperatura y la aplicación de alcohol gel.

4. Cada persona que ingrese al establecimiento deberá ser registrado/a en el libro de trazabilidad, para los/as estudiantes, la asistencia a clases presenciales se considerará como nómina de trazabilidad. Se dispondrá en diferentes espacios de la escuela de dispensadores de alcohol gel.

5. Cada piso y pabellón de la escuela contará con un basurero exclusivo para el desecho de las mascarillas desechables.

La organización de limpieza y desinfección de salas y otros espacios del establecimiento se realizará de la siguiente manera:

- Salas de clases: Serán higienizadas por auxiliares de servicios menores con spray desinfectante previo al ingreso de los/as estudiantes, tanto en la mañana como después de cada recreo. Cada sala deberá contar con alcohol gel y aerosol desinfectante para el uso de los estudiantes y docentes. Al finalizar la jornada, se realizará el aseo en las salas de clases y serán desinfectadas con la solución indicada para ello, considerando mesas y sillas de docentes y estudiantes, manillas e interruptores. Sobre esto, se prestará especial atención a superficies de alto contacto, como mesas, sillas y pomos de puertas

Otros espacios educativos:

Las oficinas serán higienizadas todas las mañanas, los baños limpiarse después de cada recreo

Se entregará a cada docente un kit de limpieza y mascarilla

Rutinas para recreos:

Los/as estudiantes tendrán sus recreos en los horarios y patios habituales. Está permitido que los/as estudiantes coman colación durante el recreo, manteniéndose sentados y no compartiendo alimentos ni utensilios como cuchara, vaso, bombilla, botellas de agua o jugo, entre otros.

Habrá un funcionario en cada baño de los/as estudiantes, cautelando que se respete el aforo destinado para estos espacios. Además, se establecerán horarios específicos para el lavado de manos después de cada recreo, tanto para estudiantes como para funcionarios, asegurando que todos tengan acceso a agua y jabón o alcohol gel. Estos momentos de higiene serán supervisados para garantizar que se cumpla con la norma de higiene y seguridad en todo momento.

En caso de sospecha COVID-19:

Ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado en el establecimiento educacional, es importante tomar medidas de aislamiento del caso en una sala previamente designada para este fin. El espacio deberá ser exclusivo para esta finalidad y debe tener acceso limitado.

Si corresponde a un/a menor de edad, un miembro del equipo del establecimiento educacional deberá contactarse con la familia para que acudan en busca del estudiante. Además, el/la director/a del establecimiento o Inspector/a General, deberá informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico. El adulto responsable de acompañar al caso deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria, como mascarilla, pechera y guantes desechables (Turno de asistente de la educación).

Personal encargado de limpieza del centro educativo, deberá realizar proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el caso o contacto estrecho se retire del establecimiento.

En caso que un **estudiante sea positivo al caso COVID**, ese curso deberá suspender las clases presenciales y mantener cuarentena, volviendo a sus clases virtuales. En caso que un funcionario sea sospechoso de caso COVID+, éste deberá asistir a un establecimiento de salud para tomarse el PCR correspondiente. Si el resultado de examen es positivo, debe avisar a la jefatura directa con copia del resultado del examen y todo aquel que asistió a la escuela deberá realizar cuarentena preventiva, volviendo al trabajo remoto.

17) Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual en Contexto Escolar (DEC). Programa de Integración Escolar

Introducción

Este documento tiene como propósito orientar a la comunidad educativa de la Escuela Piloto Pardo en la adecuada respuesta frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentar los/as estudiantes. La orientación considera tanto un enfoque preventivo como estrategias de intervención directa, especialmente en aquellos casos donde no se observa una respuesta favorable ante los manejos habituales que los adultos aplican con estudiantes de edad similar. Asimismo, se reconoce que, dependiendo de la intensidad del DEC, puede existir riesgo de daño socioemocional y/o físico para el propio estudiante u otros miembros de la comunidad educativa.

En el contexto escolar, cualquier estudiante, a lo largo de su trayectoria educativa, puede experimentar una situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional, integrándola posteriormente de forma funcional en su vida cotidiana.

La Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se define como una reacción motora y emocional ante uno o más estímulos o situaciones desencadenantes. En estos episodios, el niño, niña o joven experimenta una intensidad emocional que dificulta su capacidad de modular, gestionar o expresar dicha emoción de manera adaptativa, aunque pueda reconocer lo que siente. Como consecuencia, presenta dificultades para autorregularse y regresar a un estado de calma, mostrando respuestas que exceden lo esperable para su edad o etapa de desarrollo.

Estas manifestaciones pueden mantenerse incluso después de uno o más intentos de intervención docente que suelen ser efectivos con otros estudiantes en situaciones similares. A nivel externo, pueden ser percibidas por distintos observadores como un estado de "descontrol", debido a la intensidad y persistencia de la reacción emocional y conductual.

Los establecimientos educacionales deben implementar Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para párvulos o estudiantes autistas. Aunque la ley se centra en estudiantes autistas, en el caso del sistema escolar se recomienda que estos instrumentos no se limiten exclusivamente a la población autista. Es decir, se sugiere que el PAEC pueda ser utilizado de manera transversal para responder a las necesidades de cualquier estudiante que requiera acompañamiento en la regulación emocional y conductual, promoviendo así una atención inclusiva y equitativa dentro de los establecimientos educativos.

Tipo de desregulación	**Descripción**
Leve	- Mutismo, ensimismarse, rigidez expresiva, baja tolerancia a la frustración y/o escasa flexibilidad. - No presta atención en clases, no realiza actividades, deambula en la sala no siguiendo instrucciones y demuestra malestar o enojo. **Estas conductas sí interfieren en el desarrollo de la clase, sin embargo, son de rápido abordaje, en donde el/la docente puede utilizar estrategias de contención generales.**

Moderado	- Llanto breve, manifestación de rabia, intento de fuga y/o alto nivel de ansiedad. - Gritos, insultos, golpear su mesa. Deambula por la escuela sin escuchar a docentes y asistentes de la educación. - Se esconde bajo la mesa evadiendo a figuras de autoridad. - Salir de la sala de forma tranquila (tiempo fuera), actitud desafiante ante docentes y profesionales. - **Dichas conductas afectan el transcurso de la clase, requiriendo una pausa e intervención externa** para poder volver a reintegrarse al aula de clases.

Grave	- Llanto intenso y prolongado, agitación psicomotora, lanzamiento de objetos, insultos, fuga y/o agresión hacia sí mismo o terceras personas. - Romper sus pertenencias o las de otro, salir violentamente de la sala, (tirar la puerta y golpearla), estar en espacios que impliquen peligro para su integridad, esconderse dentro de espacios de la escuela, malos tratos a la comunidad educativa. - Dichas **conductas interrumpen directamente el ambiente social, requiriendo que el estudiante salga del aula inmediatamente** de manera permanente para la intervención profesional en un espacio seguro.

Consideraciones generales

Se entenderá por personas con la condición del espectro autista a aquellas que presentan una diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar

El presente reglamento fue desarrollado conforme al "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

- CEA: Condición del Espectro Autista.
- DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Para la elaboración de un plan adecuado y pertinente es relevante mantener una **Perspectiva de género** en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación a los NNA deberá considerarse la variable de género, sobre todo en las características de los NNA con TEA.
Para acompañar efectivamente su desarrollo emocional en espacios educativos, es esencial implementar la estrategia de corregulación emocional.
Esta estrategia implica reconocer, validar y acompañar activamente las experiencias emocionales individuales de cada párvulo y estudiante por parte de los equipos de aula, considerando cómo el entorno puede contribuir al bienestar o representar riesgos.

En el espacio educativo, la corregulación es un acto recíproco entre la díada docente y estudiante y, por consiguiente, tiene implicancias interpersonales dentro de una interacción continua y positiva. Su relevancia es de tal magnitud que, en la medida que el adulto cuente con recursos personales para su propia gestión emocional, será posible que pueda brindar una experiencia emocional tranquilizadora y gratificante al estudiante autista que lo requiera, acompañando su tránsito por los distintos desafíos durante su trayectoria educativa, en un marco de bienestar emocional y calidad de vida. Del mismo modo, la corregulación emocional es posible cuando la convivencia se basa en la colaboración, en el vínculo cercano, en la alianza tríadica entre docente, estudiante y familia, lo que permite la creación de entornos de apoyo que impulsan el desarrollo positivo de niños, niñas y adolescentes autistas.

Prevención

Para prevenir una desregulación emocional y conductual se deben considerar factores desencadenantes, los cuales no solo se asocian a características, rasgos o alguna condición del estudiante en particular, sino que también a factores estresantes dentro del entorno físico y social en el que se encuentra.

Será recomendable utilizar mayor cantidad de tiempo y recursos del equipo a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. **Conocer a los estudiantes**:

Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto social, familiar y escolar pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

A) Estudiantes con Condición del Espectro Autista.
B) NNAJ maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
C) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
D) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
E) Entre otros.

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Se debe prestar atención a los indicadores emocionales (tensión, ansiedad, frustración, temor, entre otros) y reconocer señales iniciales de posibles desregulaciones por parte de los estudiantes, entre las cuales podemos encontrar: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o más desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.

Las señales y signos son distintos en cada estudiante y contexto escolar, de ahí lo importante de conocer y vincularse con ellos, además de tener en cuenta el clima de trabajo y relacionar dentro del establecimiento, ya que puede influir de forma negativa o positiva ante posibles episodios de DEC. Asimismo, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar y rutina, en donde se debe tener en cuenta la anticipación y estar atentos a los conflictos dentro de la escuela.

Se debe obtener información de fuentes confiables como la familia, apoderado o cuidador que permitan identificar posibles detonantes en situaciones domésticas, evitando que estas sucedan en el contexto escolar. Para ello, es importante mantener una comunicación constante y efectiva entre la comunidad educativa con el grupo familiar

y/o apoderado.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe tener en cuenta las circunstancias que ocurren también fuera del ámbito escolar, como por ejemplo, en la vida cotidiana, en donde existen factores que preceden a una desregulación emocional y conductual, entre las cuales podemos encontrar los trastornos del sueño, alteraciones de rutinas o conflictos dentro del hogar, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia en detectar y prevenir conductas dentro del ámbito escolar y planificar apoyos que necesite el estudiante.

Asimismo, existen factores desencadenantes de DEC relacionados al entorno físico y social escolar, sobre los cuales también es posible intervenir para prevenir y/o disminuir la posibilidad de que ocurra una DEC, entre los cuales se encuentran:

I. Entorno Físico:
   A. Los entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos y colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.) Si no se puede controlar, permite el uso de elementos que permitan disminuir los estímulos, como audífonos, gafas, entre otros.
   B. Se debe anticipar la actividad y lo que se espera que el estudiante pueda hacer, permitiendo reducir la incertidumbre.
   C. Ajustar nivel de exigencias de una actividad según los niveles de las competencias de los estudiantes y a su estado de regulación emocional en el que se encuentra. Asimismo, se debe equilibrar las tareas demandantes con otras menos exigentes.
   D. Se deben programar momentos de relajación y de descanso.

II. Entorno Social
   A. Considerar que la comunidad educativa debe ajustar su lenguaje, aprender a estar en silencio y en calma, manteniendo una actitud tranquila cuando el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
   B. Que la comunidad educativa reconozca cuando el estudiante esté preparado para aprender, ya que no se puede enseñar en momentos de desregulación.
   C. Otorgar tiempo al estudiante para que pueda expresar lo que sucede, entendiendo que en momentos de mayor estrés, se pierde la capacidad de comunicación efectiva, por lo cual es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese instante.
   D. Aceptar y reconocer sus sentimientos y no negar lo que sienten.
   E. Respetar momentos de soledad, ya que ayudan a relajarse. Se deben asegurar entornos amigables en los contextos sociales y se debe informar sobre sus necesidades a las personas con las que se relaciona.

4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**

Si se considera que pueda existir algún tipo de DEC, es importante utilizar alguna actividad que esté a mano y sea fácil de aplicar, como por ejemplo pedirle que ayude a distribuir los materiales, con el computador u otros aparatos tecnológicos, entre otros.

5. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese.**

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr, o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante, como por ejemplo: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambios de rutinas, problemas en el hogar o que un compañero lo moleste.

Desde esta perspectiva se entiende una DEC como una respuesta adaptativa, la cual es una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que se siente abrumador y aterrador.
Además, antes de iniciar una DEC, se puede preguntar de forma directa al estudiante:

- ¿Hay algo que te esté molestando?
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas podemos buscar la manera de que te sientas mejor.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Estas pausas como ir al baño o salir de la sala deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia, considerando a su vez que el estudiante debe volver a la sala de clases a finalizar la actividad que corresponda. Los adultos de la comunidad educativa que participen en cada caso deben estar informados de la situación, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia, etc.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
   El diseño de este refuerzo positivo requiere que el adulto a cargo tenga conocimiento de cuáles son los intereses, objetos de apego y cosas favoritas del estudiante. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores se pueden utilizar pictogramas, gestos y preguntar a personas cercanas a su entorno, como familiares y personal de la escuela. Este refuerzo debe ser el mismo y debe realizarse de manera similar por todas las personas adultas, además, es necesario que se realice de forma inmediata después de ocurrida la conducta, ya que sino, se estarían reforzando otras.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)
   Entre las cuales se encuentra ayudarlos a identificar signos de ansiedad u otros estados emocionales, y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden o relajen, estos pueden ser: ejercicios de relajación, respiración, estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
   Ante la dificultad para reconocer sus propias emociones hasta que son extremas, se puede trabajar con el estudiante a través de actividades como por ejemplo: Un registro de niveles emocionales, permitiendo que se conozcan y reconociendo situaciones que generan malestar y estrés, en donde el estudiante vaya siendo consciente del cambio de sus emociones, logrando un mayor autocontrol.
9. Diseñar con anterioridad las reglas del aula.
   Esto permitirá saber el cómo actuar ante el momento en que el estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptándose al curso.

Además, se debe estipular previamente cómo el estudiante hará saber su incomodidad a los docentes o profesionales de apoyo en el aula, como por ejemplo: Usar tarjetas de alerta disponibles o señales previamente consensuadas para iniciar el accionar.

10. Mantener elementos para la regulación sensorial en las cercanías o dentro de la sala, que permitan sacar el foco de atención y prevenir que la DEC escale en gravedad. Entre estos pueden ser audífonos, fidget toys, cojines sensoriales, hojas y lápices para dibujar.

Estrategias para el apoyo y refuerzo de todos los estudiantes

En nuestra Escuela Piloto Pardo, nos esforzamos por crear un entorno inclusivo donde cada estudiante se sienta valorado y respaldado en su desarrollo emocional y conductual. Reconocemos la importancia de comprender a fondo los intereses individuales, pasatiempos y objetos de afecto de cada estudiante para poder diseñar estrategias de refuerzo positivo efectivas.

Para lograr esto, fomentamos la participación activa de nuestros profesionales en actividades no académicas con los estudiantes. Creamos espacios donde podamos hacer cosas juntos, compartir, comunicarse y jugar. Entendemos que la participación en estas actividades no solo fortalece los lazos entre los estudiantes y el personal, sino que también brinda la oportunidad de identificar los intereses y necesidades individuales de cada estudiante y ser respetados en su individualidad.

Es importante destacar que algunos de nuestros estudiantes cuentan con diversas formas de comunicarse.
Para identificar refuerzos efectivos para ellos, Utilizamos diversos métodos alternativos y aumentativos de comunicación, como por ejemplo; como pictogramas, gestos y lengua de señas chilena. Además, consultamos a personas cercanas a su entorno que sean valoradas positivamente por el estudiante para comprender mejor sus preferencias y necesidades.

Por otro lado, otra estrategia utilizada es el refuerzo positivo, el cual debe ser unificado en su implementación por todos los funcionarios de la escuela en las interacciones con los estudiantes.

A su vez, también enseñamos a nuestros estudiantes estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual, acompañamos en la identificación de los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y les proporcionamos herramientas prácticas para abordarlos. Esto incluye ejercicios de relajación, respiración y actividades sensoriomotoras como pintar, escuchar música y pasear. Adaptamos estas estrategias según las necesidades individuales y preferencias de cada estudiante, asegurándonos de proporcionar el apoyo necesario para su implementación exitosa.

Para fomentar una mayor conciencia emocional, trabajamos con los estudiantes en la identificación de sus propias emociones. Orientamos a llevar un registro de sus "niveles emocionales", a reconocer las sensaciones corporales asociadas a diferentes emociones ya reflexionar sobre sus pensamientos y sentimientos. Nos adaptamos a las necesidades individuales de cada estudiante, utilizando apoyos visuales y recursos adicionales según sea necesario.

En cuanto a la prevención de situaciones complejas en el aula, diseñamos reglas y protocolos claros para manejar

momentos de incomodidad, frustración o angustia de cualquier estudiante. Adaptamos el lenguaje y utilizamos apoyos visuales para asegurarnos de que todas las instrucciones sean comprensibles y accesibles para todos los estudiantes. Además, para estudiantes con necesidades específicas, como aquellos en el espectro autista, establecemos contratos de contingencia y estrategias personalizadas para abordar sus necesidades de manera efectiva y preventiva.

En resumen, en la Escuela Básica Piloto Pardo, nos comprometemos a crear un ambiente escolar positivo y de apoyo para todos nuestros estudiantes. A través de estrategias inclusivas y preventivas, trabajamos para promover el bienestar emocional y conductual de nuestros alumnos, permitiéndoles desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial.

Acciones a seguir

1. En el caso de una desregulación emocional conductual, se debe resguardar el bienestar del estudiante, sus compañeros y toda la comunidad educativa

2. Al momento de ocurrida una desregulación emocional y conductual, el docente profesor a cargo debe seguir el protocolo DEC comunicándose de forma directa con las inspectoras del nivel, mediante el grupo whatsapp institucional o llamada, para posteriormente avisar a las personas que tienen vínculo con el estudiante desregulado. Posteriormente, según lo ocurrido al momento de la desregulación, se solicita asistencia de los siguientes profesionales según corresponda: Coordinadora de Programa Integración Escolar, Convivencia Escolar o Coordinadora de ciclo. Según lo ocurrido en la desregulación y en caso de agresión se establecen las siguientes acciones:

- **Hacia sí mismo:** El estudiante involucrado debe ser retirado de la sala inmediatamente y llevado al espacio seguro más cercano (retirar elementos que puedan causarle daño o que él pueda destruir).

- **Hacia una persona:** Se debe retirar a ambos estudiantes involucrados, trasladando a cada uno a diferentes espacios seguros que se encuentren cercanos. (estudiante involucrado a coordinación de ciclo, estudiante con desregulación, coordinación PIE y/o convivencia escolar.) En el caso de que el estudiante no pueda ser retirado de la sala, todos los niños junto con el profesor, deberán ser retirados y dejar al niño solo con coordinadora de PIE, encargada de convivencia, psicóloga y/o terapeuta ocupacional para realizar las mismas acciones mencionadas anteriormente.

- **Hacia múltiples personas:** Se debe retirar a todos los estudiantes de la sala de clases, el estudiante involucrado debe quedar en la sala en compañía de un profesional hasta que baje su nivel de intensidad (retirar elementos dañinos), cuando esté preparado debe ser trasladado hacia el espacio seguro más cercano (en el caso de que el estudiante no pueda ser retirado de la sala, todos los niños junto con el profesor, deberán ser retirados y dejar al niño solo con coordinadora de PIE, encargada de convivencia, psicóloga y/o terapeuta ocupacional para realizar las mismas acciones mencionadas anteriormente).

3. Si el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, esta contención tendrá el objetivo de evitar que se produzca daños mayores, recomendando realizarla sólo en casos de extremo riesgo y será efectuada por coordinación PIE, psicólogo y/o terapeuta ocupacional. Profesionales con preparación y experticia para realizar dicho procedimiento.

Espacios seguros:

1° piso: Sala atención apoderados (hall central)

2° piso: Sala fonoaudiología (segundo pabellón)

3° piso: Sala de Programa de Integración Escolar y Sala de Terapia Ocupacional

3° piso: Sala de Convivencia Educativa (tercer piso)

4. El/la estudiante deberá permanecer en el lugar seguro por un máximo 30 minutos (tiempo en off). Posteriormente, si el estado y el desgaste emocional no comprometen su estabilidad, el estudiante deberá volver a clases. De lo contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado, habiéndolo establecido como acuerdo previamente.

5. El profesional a cargo debe completar el **protocolo DEC** con las firmas correspondientes de todas las personas que estuvieron presentes durante el episodio y dejar registro en la hoja de vida del estudiante de manera breve mencionando que se llevó a cabo el protocolo.

6. Coordinación de primer ciclo, segundo ciclo, PIE y/o Convivencia Escolar, según corresponda, deberá informar inmediatamente vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida y realizar la citación correspondiente.

7. Si la descompensación del estudiante es reiterada, se realizará una reunión con el equipo de aula y las coordinaciones correspondientes, donde procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado-tutor y/o estudiante, adecuado a sus necesidades, con la finalidad de promover su óptimo proceso de adaptación.

8. Si la desregulación generó conductas de agresión hacia otros estudiantes, el equipo de coordinación correspondiente deberá llamar a cada uno de los apoderados de aquellos estudiantes para informar la situación ocurrida y realizar una citación personal para llevar a cabo el protocolo correspondiente de Convivencia Escolar.

9. En el caso de que la desregulación haya generado agresión hacia trabajadores del establecimiento, la coordinación de Convivencia Escolar o PIE, según corresponda, deberá generar la mediación correspondiente entre ambas partes.

9.1 Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Considerar los lugares establecidos en el punto 2.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan

9.2 Características requeridas del personal a cargo DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber **tres adultos** a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes

funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. Bajo ninguna circunstancia se debe abordar la situación DEC de manera individual.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

IX.- Intervención en reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional o física:

Después de la crisis, es esencial seguir un protocolo cuidadoso para brindar apoyo y facilitar la reparación emocional del estudiante afectado. Este proceso debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como integrantes del equipo PIE, quienes pueden proporcionar la orientación y el apoyo necesarios.

¿Qué se hace posterior a una DEC?:

- Demostrar afecto y comprensión: Es crucial hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar sobre lo ocurrido para comprender la situación y encontrar soluciones. Evitar expresiones que puedan aumentar la desregulación emocional, como regaños o amenazas.

- Acuerdos conjuntos y prevención: Se deben establecer acuerdos con el estudiante para prevenir situaciones similares en el futuro. Es fundamental informarle que contará con el apoyo de profesionales para implementar estos acuerdos y expresar sus necesidades de manera constructiva, sin recurrir a la desregulación emocional.

- Responsabilidad y reparación: Es importante que el estudiante reconozca su responsabilidad en caso de haber causado daño o incomodidad a otros. Esto puede incluir ofrecer disculpas, reparar el daño causado y seguir las normas de convivencia establecidas en el aula y la escuela.

- Trabajo en empatía y teoría mental: Se recomienda trabajar con el estudiante en el desarrollo de habilidades de empatía y comprensión de las consecuencias de

sus acciones. Se pueden utilizar herramientas visuales, como dibujos o historias sociales, para facilitar este proceso.

- Reparación hacia terceros: La reparación hacia terceros debe realizarse una vez que el estudiante haya recuperado la calma. Es importante incluir al curso, al docente u otras personas afectadas en este proceso de reparación. No se debe apresurar este proceso y se debe considerar el tiempo necesario para que el estudiante y las partes involucradas puedan expresar sus sentimientos y emociones.

- Intervención a mediano y largo plazo: Además de la reparación inmediata, es fundamental diseñar una intervención a mediano y largo plazo para abordar las causas subyacentes de la desregulación emocional. Esto puede incluir enseñar habilidades alternativas, modificar los entornos para estudiantes con deterioro cognitivo severo y mejorar la calidad de vida del estudiante en general.

Este protocolo se enmarca en nuestro compromiso con el bienestar integral de nuestros estudiantes y busca proporcionar el apoyo necesario para que puedan regular sus emociones de manera saludable y construir relaciones positivas en su entorno escolar.

En conclusión, en el marco de nuestro Protocolo de Desregulación Emocional en la Escuela Piloto Pardo, es fundamental mantener un enfoque empático y compasivo en todas las etapas descritas. Esto implica evitar acciones como regañar al estudiante, amenazar con futuras sanciones o intentar razonar con él durante un episodio de desregulación emocional. En lugar de ello, nos comprometemos a proporcionar apoyo y contención emocional. En situaciones de alto riesgo para el estudiante o terceros, reconocemos la importancia de coordinarnos con el equipo médico tratante o derivar al estudiante a un médico psiquiatra para garantizar su seguridad y bienestar integral. Este enfoque refleja nuestro compromiso con el respeto a los derechos de nuestros estudiantes y con la creación de un ambiente escolar seguro y comprensivo para todos

ANEXO I

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Hoja de Retiro e información estudiante con DEC
Adaptación Protocolo de DEC
Escuela Piloto Pardo
2024

1.- Contexto inmediato

Fecha:_/_/_____ Duración: Hora de inicio……../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: ……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: ……..

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …….. ……	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?……

☐ Dolor ¿Dónde?……

Insomnio Hambre Otros……

ANEXO II

BITÁCORA

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Adaptación Protocolo de DEC
Escuela Piloto Pardo
2024

1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

2.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

3.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …….. ……	

4.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

Otra: ……

5.- Siexisteun diagnósticoclínicoprevio, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
  ¿A qué profesional/es se les envía? .....

6.- Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron:

7.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que sepuede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

8.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

9.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

PAEC

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual
Escuela Piloto Pardo
2025

1. Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Rut:	Curso:
Prof. Jefe: Prof. Diferencial:		

2. Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

3.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): ……..... ..... …… ……	

4.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención

Señalar si:

- Toma medicación. Propósito:

  …….....
  .....…….....
  .....

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
  …….....
  .....
  .....

- ¿A qué profesional/es se les envía?
  …….....
  .....
  .....

5. Factores Desencadenantes:

Componentes:
Emocionales
Conductuales
Personas
Sensoriales
Otros:
Observación:

6.- FACTORES REGULADORES

Componentes:			
Actividad de disfrute:	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Objeto de apego:	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Comida favorita:	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Música:	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Texturas	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Colores	Sí: ☐	No: ☐	¿Cuáles?
Observación:			

Prevención:

¿Qué estrategias puedo utilizar para prevenir un DEC en el estudiante?

Intervención:

7.- Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron:

Evaluación

8.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Reparación

9.- Estrategia de reparación desarrollada: Destinatario/a/os/as y razones por las que se decide (solo si se requiere):

10. Establecer fechas de las acciones (Si requiere)

11.- Duración de la estrategia de reparación (Si requiere)

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Seguimiento:

Fecha:	
Participantes	Firma

Fecha:	
Participantes	Firma

Fecha:	
Participantes	Firma

18) PROTOCOLO EN CASO DE PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado/a:

La calidad de apoderado/a en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando el pupilo/a dejare de ser alumno/a regular del Establecimiento.

b) Cuando el/la apoderado/a resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión por cualquier medio (redes sociales u otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Utilizar su calidad de apoderado/a ya sea suplente o titular para realizar acciones fuera de lo inherente a su función en la comunidad educativa, por ejemplo, proselitismo o instrumentalizar su calidad de Apoderado/a para beneficio propio o colectivo al cual pertenece.

d) Cuando el/la apoderado/a no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

e) Cuando el/la apoderado/a, de manera reiterada, no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o de los o las Docentes (Reuniones de Apoderados/as, Escuelas para Padres,
Entrevistas de Profesores/as u otros).

f) Cuando el/la apoderado/a realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del establecimiento.

g) Se solicitará cambio de apoderado cuando frente a situaciones de desatención hacia el hijo/a, poca adherencia al trabajo académico, psicopedagógico y o terapéutico, interfiriendo con un desarrollo adecuado del proceso de aprendizaje integral que requiera el niño/a, y jóvenes de nuestro establecimiento.

h) En caso de una situación que altere gravemente la convivencia escolar la escuela podrá aplicar la prohibición de ingreso e interacción presencial y virtual a toda persona que atente contra la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su Director/a, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República. El Director/a tendrá la facultad de delegar el debido proceso en el/la Inspector/a General correspondiente.

Este procedimiento deberá contemplar:

1. **Notificación de inicio del procedimiento**: Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada personalmente al apoderado/a. En caso de que éste no concurra al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por medio de carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa.

2. **Descargos e investigación**: El/la apoderado/a podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días,

   por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes.

   El plazo de investigación será de máximo 10 días, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad.

3. Sanción: La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el Rector/a, quien tendrá en consideración el principio de proporcionalidad y los antecedentes recabados durante la investigación realizada por Inspectoría General. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado, y en caso de que éste no concurra al establecimiento, se le notificará por medio de carta certificada. Sin embargo, el o la estudiante no puede quedar sin un adulto responsable a cargo, por lo cual debe existir el cambio de apoderado/a

4. Reconsideración: El/la apoderado/a podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el Rector/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores/as, en el cual participará un/a representante de los asistentes de la educación.

   La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas, será la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado/a, lo cual lo inhabilita para participar de directivas de apoderados/as. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.

19) PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todo miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado o funcionario) que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor/a, inspector/a, apoderado/a, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. En caso de ser un reclamo de parte de un estudiante hacia un docente u otro miembro de la comunidad, puede ser el apoderado/a quien redacte la carta de reclamo. Dicho reclamo se ingresará en **Inspectoría General** del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a **Dirección** del establecimiento, y ésta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Coordinación de Convivencia y/o Inspectoría General, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. ***(Responsables: Inspectoría General y Dirección24 hrs.)***

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. ***(Responsables: Inspectoría General y Dirección 72 hrs)***

- En caso que la denuncia sea contra Dirección, Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes. ***(Responsable: Inspectoría General)*** A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General, la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Coordinación de Convivencia Escolar el caso. **(*Responsable: Dirección)***

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

- El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

✓ Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad

de lo relatado.

✓ Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.

✓ El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.

✓ Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).

El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

20) Protocolo en caso de crisis

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En caso que un/a estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo/a, Convivencia escolar y/o PIE, de acuerdo al vínculo y trabajo mantenido con el estudiante para efectuar contención**. (Responsable: Profesor/a y/o asistente a cargo).**

2.- Mientras concurre el Psicólogo/a, Convivencia escolar y/o PIE es responsabilidad del profesor/a o asistente de la educación a cargo resguardar la seguridad del estudiante en crisis y del resto de sus compañeros y compañeras. **(Responsable: Profesor/a a cargo).**

3.- Considerando la situación y la intensidad de la crisis se evaluará cambiar al estudiante a un lugar seguro o mover al resto de los y las estudiantes para encuadrar e intentar contener al estudiante con el episodio crítico**. (Responsable: Psicólogo/a del establecimiento).**

4.- Realizar una contención de encuadre, verbalizando los sentires, intentando que el estudiante logre focalizar y expresar su problemática o malestar. (Ejemplo, ¿Qué necesitas? ¿Qué ocurre? ¿Cómo te ayudo? etc). Si el o la estudiante mantiene la conducta, aumentando signos corporales, tales como respiración agitada, aumento de frecuencia cardiaca, movimientos bruscos o violentos, agresión, agresión a terceros, lanza objetos con o sin intención, entre otras, se debe intentar contener de manera física resguardando la integridad y/o salud del estudiante. Se debe realizar por un breve periódo de tiempo, dialogando constantemente con el estudiante (Responsable: Psicólogo/a o profesional PIE a cargo)

En esta situación siempre deben estar acompañados de 2 adultos que resguarden la integridad de todos los intervinientes, teniendo claridad que si algún adulto no se encuentra en condiciones, debe cambiar de rol.

Considerar que la contención física apunta al resguardo de la integridad del estudiante, cautelando que no se realice ningún tipo de daño.

5-.Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante **(Responsable: Profesor/a u otro profesional o asistente a cargo)**
6.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) *(Responsable: Dupla Psicosocial)*

7.- Se informa al apoderado/a vía contacto telefónico de la situación ocurrida y se le solicita

que concurra al establecimiento. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. **(Responsable: Inspectoría General)**

8.- En entrevista con apoderado/a se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiendo que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno. **(Responsable: Dupla psicosocial, 48 hrs.)**

9.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **(Responsable: Dupla psicosocial 72 hrs.)**

21) Protocolo en caso de robo/hurto

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

PROCEDIMIENTO:

La persona que tome conocimiento del hecho o reciba la denuncia de robo y/o hurto, (Docente, estudiante, Asistentes de la educación, alumno/a, apoderados/as, etc.) debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Al momento de recibir la denuncia Inspectoría General deberá informar a Dirección de la situación ocurrida. Junto con el Coordinador/a de Convivencia Escolar conversarán con el estudiante afectado con el fin de recabar información, tal como: objeto perdido, contexto en el cual ocurrió el hecho, posible(s) sospechoso(s), si existen testigos del hecho, entre otros. Responsable Insp. General 48 hrs

Si la denuncia ocurre al final de la jornada escolar se debe retomar la situación a primera hora del día siguiente.

Si existen testigos del hecho como también sospechoso Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Escolar tomarán el relato por parte de ellos por separado. Estas entrevistas tienen como fin determinar si efectivamente se trata de un robo o hurto o de otra situación (Mal entendido, broma, etc.). Según sea el caso Inspectoría General decidirá acciones a realizar. Se debe dejar registro escrito de todas las entrevistas realizadas con nombre, firma del entrevistado y fecha.

Inspectoría General debe contactar al apoderado del estudiante afectado e informar del hecho y delas acciones realizadas (entrevistas) y por realizar (citación de apoderados, medidas formativas, posibles sanciones, (en el caso de ser identificado el responsable)). Se debe dejar registro escrito dela conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante. Resp. Insp. General 24 hrs.

Si se identifica al responsable y éste es alumno del establecimiento, Dirección e Inspectoría General citarán al apoderado/a del estudiante para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido dentro del mismo día de recibida la denuncia o conocido el hecho. Se le informará de las medidas reparatorias que tomará el establecimiento como también de las posibles sanciones que se podrían aplicar en base a lo que estipula el Reglamento interno de convivencia escolar. Se debe dejar registro escrito de la conversación sostenida tanto en hoja de entrevista como en hoja de vida del estudiante.

Si el hecho se trata de un hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros. Dirección deberá realizar la denuncia del Hecho, Artículo 175 (Denuncia Obligatoria del Código Procesal Penal), que estipula: "Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.

Si el responsable del hecho es un estudiante el equipo de Convivencia escolar deberá diseñar un Plan de apoyo para el alumno/a, hacer seguimiento de su conducta y del compromiso de la familia, si es que se han asumido acuerdos, tales como la asistencia del alumno/a a red externa si se estima pertinente su derivación.

Si el/la denunciado/a fuera un funcionario del establecimiento, se debe informar de inmediato al Director/a, quien junto con Inspector/a General entrevistarán, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, al funcionario para obtener su versión de los hechos. Se le comunicará que se enviarán los antecedentes de la situación a la Dirección de Educación Municipal para que determine acciones a seguir. Junto con eso Dirección debe realizar la denuncia correspondiente, según lo estipula el artículo 175, antes descrito. Si el afectado es un/a estudiante Dirección y/o Inspectoría General citará al apoderado/a, dentro del mismo día de ocurrido el hecho o recibida la denuncia, para comunicarle la situación y las acciones que realizará el establecimiento. Se le informará también que puede realizar acciones legales si lo estima pertinente.

De ser posible se solicitará la reparación o devolución de la especie sustraída o su costo al apoderado/a responsable del o de la estudiante involucrado/a en el robo o al funcionario/a indicado como autor/a del hurto o robo.

Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función de la escuela o liceo no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente.

22) PROTOCOLO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE MALTRATO, ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN

El propósito de este protocolo es entregar orientación teórico - técnica para identificar conductas que atentan contra la dignidad de las personas, tales como situaciones de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual, que pudieran ocurrir y afectar a las personas que se desempeñan en la Municipalidad de Santiago. Adicionalmente, busca establecer un procedimiento para denunciar, investigar, intervenir y/o sancionar dichas conductas, según corresponda y, además, detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir la ocurrencia de este tipo de situaciones.

Es necesario precisar los conceptos que utilizaremos en este documento, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas y de igualdad entre las y los servidores al interior de la Municipalidad de Santiago, promoviendo ambientes laborales sanos.

A) 1 - <u>Conductas que vulneran la dignidad de las personas</u>

Al referirnos a conductas que vulneran la dignidad de las personas, hablamos de un concepto amplio llamado violencia laboral o violencia en el puesto de trabajo. Existen múltiples conceptualizaciones utilizadas para distintas manifestaciones que corresponden al mismo fenómeno: mobbing, tele-mobbing, acoso psicológico en el trabajo, psicoterror laboral, acoso moral, victimización laboral, supervisión abusiva, terror psicológico, hostigamiento laboral, bullying laboral, maltrato, acoso sexual, wollying y acoso laboral.

Corresponde a un fenómeno multicausal, pudiendo ocurrir por razones culturales, organizacionales, políticas, entre otras, en que se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, cuyos efectos son negativos para quien los padece; actúa una víctima (o víctimas) y un/a victimario/a (o victimarios/as).

Para ejercer conductas que vulneran la dignidad de las personas debe existir asimetría de poder lo que no es sinónimo de jerarquía. La asimetría de poder significa que una persona detenta mayor poder contra otro/a u otros/as, provocando diferencias donde una o varias personas ejercen dominación contra otro/a u otros/as. Estas conductas pueden darse de forma interna, es decir, producirse dentro de la organización, y también de forma externa, por ejemplo, entre trabajadores/ as y personas externas al municipio o entre el personal y pacientes, proveedores/as, vecinos/vecinas y el público o los/as usuarios/as.

Finalmente, es importante consignar que las conductas que vulneran la dignidad de las personas impactan a la organización por completo, ya que cuando se producen no afectan solamente a víctima y victimario/a, sino que también a los equipos de trabajo y a toda la organización en su conjunto, que directa o indirectamente se ve involucrada y dañada.

2 - Discriminación de género

La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), de las Naciones Unidas señala que la discriminación contra la mujer “denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”.

3 - Violencia contra la mujer

Según la Convención de Belem do Pará, la violencia contra la mujer es “cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”. (Convención Interamericana para Prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención Belem do Pará)

De acuerdo a lo señalado por la OIT, es toda acción o conducta basada en su pertenencia al sexo femenino que tenga o pue- da tener como resultado su muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación de libertad, tanto si producen en la vida pública como en la privada. La violencia es la manifestación más grave de la discriminación contra las mujeres.

Tal como se señala en el artículo “Violencia de Género en el trabajo en Chile. Un campo de estudio ignorado”, el desbalance de poder existente entre víctimas y victimarios/as constituye una condición determinante de la violencia, dejando de manifiesto las desigualdades derivadas de la estructura de poder formal de las organizaciones como de otras formas potenciales de poder social. Las personas con bajo poder social presentan mayor vulnerabilidad a diversas formas de abusos y son, a menudo, quienes ocupan posiciones con bajo poder formal en las organizaciones. Es importante consignar que una fuente de poder social es el género.

Es importante visualizar que los roles de género, como construcción social de lo femenino y lo masculino, impactan en los espacios laborales reproduciendo situaciones donde se intensifica la situación de subordinación y menor valorización de lo femenino. En este contexto de asimetría de poder, las mujeres no siempre cuentan con condiciones para enfrentar las situaciones de acoso en el ámbito del trabajo y denunciarlas. Por otra parte, las organizaciones no siempre son conscientes de esta realidad y reproducen estereotipos de género, minimizando las situaciones de violencia laboral que afectan a las mujeres. Es así como las mujeres se encuentran doblemente expuestas a la violencia laboral, debido tanto al bajo poder formal en la estructura ocupacional que muchas veces ocupan, como también por el bajo poder social que proviene de relaciones de género que las subordinan y discriminan respecto a los hombres.

Hay que considerar que el fenómeno de la violencia contra la mujer es uno de los principales problemas sociales de nuestro país, sin embargo, su origen cultural provoca muchas veces su normalización por parte de la población general, tendiendo a quedar invisibilizado.

4 - Maltrato Laboral

Se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizada, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o victima específica” (Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, 2018 del Servicio Civil). Cabe destacar que en algunas ocasiones el maltrato laboral puede representar una forma de violencia de género, cuando implica la normalización de discriminaciones y prejuicios en torno al género.

Cuando hablamos de maltrato laboral nos referimos a las siguientes conductas más comunes:

- La conducta violenta es generalizada ya que no existen distinciones frente a la “víctima”, sino más bien la conducta es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales. Sin embargo, no importando la causa de la conducta, tenemos que centrarnos en el daño que provoca el maltrato y lo complejo de esta acción, por tanto, la gestión que se realice para controlar, evitar y mitigar estos comportamientos serán esenciales.
- La acción es evidente, debido a que cuando nos referimos a conductas de maltrato estamos frente a acciones que no son encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el/la agresor/a no quiere ocultar su accionar, ya que lo más probable es que no le importe o que la conducta esté naturalizada en la persona, entonces no es cuestionada por quien la ejerce.
- No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con des- gastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- Al estar frente a una acción del tipo maltrato, la agresión es esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo común, podemos pensar que el maltratador o maltratadora se encuentra de buen ánimo y no grita ni insulta a nadie, luego al día siguiente tiene un “mal momento” lo que detona su malestar, violencia y humillación a otros u otras.
- El maltrato afecta la dignidad de las personas al igual que el acoso laboral, constituye una acción grave que degrada a las personas quienes lo padecen y que debe ser tratado con la misma importancia y complejidad de otras conductas violentas.
- Existen situaciones de maltrato y discriminación cuando se hacen distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de sexo, raza, color, edad, religión, opinión política, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, enfermedad o discapacidad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
- El maltrato verbal también incluye el lenguaje violento discriminatorio hacia la víctima, basados en los motivos indicados en el punto anterior.

5 - Acoso Laboral

Considerando lo señalado por la ley 20.607, que modificó el Código del Trabajo sancionando las prácticas de Acoso Laboral, entenderemos el acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro/a u otros/as funcionarios/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el/la afectado/a o los/as afectado/as su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

Es importante indicar que conductas ocasionales (de carácter esporádico, no constitutivos de un patrón de comportamiento) que no vulneren la dignidad de las personas o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación de el/la jefe/a directo/a, críticas aisladas, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales.

En ocasiones el acoso laboral surge como un tipo de discriminación por motivo de género. En este sentido, es importante consignar que las mujeres están doblemente expuestas a la violencia laboral: por un bajo poder formal en la estructura ocupacional y por un bajo poder social que emana de relaciones de género que las subordinan y discriminan.
Mediante la aplicación de la Ley 21.643 (Ley Karin), que entró en vigencia el 1 de agosto del 2024, se incorporan medidas específicas para promover ambientes laborales saludables.
Esta Ley establece las prácticas orientadas a la prevención de riesgos psicosociales, así como la promoción de la salud mental y el bienestar de la persona trabajadora.
“Entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la o el empleador o por uno o más trabajadores y trabajadoras, en una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación; o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

El acoso laboral, puede producirse mediante estas conductas:

- Permitimos que se critique a una persona que no está presente.
- Le negamos el saludo a alguien porque ya no está bien visto relacionarse con él/ella
- Justificamos el aislamiento con “se lo habrá buscado” o “alguna cosa habrá hecho”.
- Cuando miramos a otra parte cuando delante nuestro se agrede a una persona
- Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas.
- Asignar objetivos o proyectos con plazos que se saben inalcanzables o imposibles de cumplir, y tareas que son manifiestamente inacabables en ese tiempo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Amenazar de manera continuada a la víctima o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad clave, ofreciéndole a cambio tareas rutinarias, sin interés o incluso ningún trabajo que realizar.

- Modificar las atribuciones o responsabilidades de su puesto de trabajo, sin decir nada al trabajador o trabajadora.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra la víctima, con vistas a estigmatizarle ante otros/as compañeros/as o jefes/as.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a una tercera persona presente, simulando su no existencia (ninguneándolo) o su no presencia física en la oficina o en las reuniones a las que asiste (como si fuera invisible).
- Retener información crucial para su trabajo o manipularla para inducirle a error en su desempeño laboral, y acusarle después de negligencia o faltas profesionales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad, la suerte, etc.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones, etc.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Ridiculizar el trabajo de la víctima, sus ideas o los resultados obtenidos ante los/as demás trabajadores/as, caricaturizándola o parodiando.
- Animar a otros/as compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

6. Acoso Sexual

La ley N° 20.005, publicada el 18 de marzo de 2005, tipifica y sanciona el acoso sexual y expresa en su definición que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Distinguiendo algunos conceptos que se desprenden de la definición de acoso sexual, según lo que señala la normativa, es posible mencionar lo siguiente:

- Es realizada por una persona: significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva

legal como en su concepto.

- Es sin consentimiento: la falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual, a no ser que la expresión de voluntad se funde en la coerción o la posibilidad futura de peores hostigamientos o agresiones, incluida la estabilidad o continuidad laboral.
- Es por cualquier medio: las conductas constitutivas de acoso sexual no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción de el/la acosador/a sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.
- Constituye una amenaza de perjuicio laboral o a las oportunidades en el empleo: se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.
- Para facilitar la identificación de las conductas del tipo acoso sexual, se presentan algunos ejemplos y descripciones conductuales:
- Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, roces en el cuerpo de otra persona hasta la coacción para las relaciones sexuales.

  Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asignan a los/as acosados/as un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los/as afectados/as se sientan incómodos/as o amenazados/as, afectando su situación laboral.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de

  una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como, por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

  Las mujeres se encuentran más expuestas a sufrir acoso sexual, lo que según la OIT es una manifestación de la discriminación de género y una forma de violencia contra la mujer. A la base de este fenómeno

podemos encontrar el sexismo, el bajo poder formal en la estructura ocupacional que muchas veces tienen las mujeres y el bajo poder social que emana de relaciones de género que las subordinan y discriminan.

El Estatuto Administrativo municipal establece que el acoso sexual constituye una conducta sancionable como un incumplimiento de deberes funcionarios, según lo estipulado en los artículos 82, letra l) y 123, letra b).

7 - Tipos de Maltrato Laboral, Acoso Laboral o Acoso Sexual

Atendiendo a la posición que ocupan tanto la víctima como el/la victimario/adentro de la Institución, el maltrato o acoso puede clasificarse en:

- Vertical descendente: Desde la jefatura hacia un/a subordinado/a. Si bien podría darse el caso de que el/la victima- rio/a tenga más de una víctima, suele tratarse sólo de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.
- Vertical ascendente: Desde los/as subordinados/as hacia la jefatura. En este caso, ya que siempre se requiere de "poder" para maltratar o acosar, suele ser un grupo de subordinados/as confabulados/as para hostigar a la jefatura, sólo así alcanzan a invertir las fuerzas que se desprenden de la estructura organizacional.
- Horizontal: Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, ya que siempre se requiere de "poder" para maltratar o acosar, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

8 - Formulario de Denuncia Atentado a la Dignidad de las Personas (anexo 1)

Documento formal y estandarizado que permite registrar denuncias de maltrato laboral, acoso laboral, y/o acoso sexual. Puede ser presentado por la víctima o también por una tercera persona (denunciante), quien ha sido testigo de acciones que éste considera atentan contra la dignidad de las personas o que actúa por petición de la víctima.

B. **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

1 - Denunciante

Es la persona, ya sea la propia víctima o un tercero, que comunica formalmente los hechos eventualmente constitutivos de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. Su responsabilidad es informar los hechos denunciados.

2 - Víctima

Es la persona, sobre quien recaería la acción de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. Su responsabilidad, en el caso de que no sea denunciante, es aportar antecedentes dentro del proceso de investigación.

3 - Denunciado/a

Es la persona, cuya conducta es objeto de denuncia, porque eventualmente constituiría maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. Su responsabilidad, es aportar antecedentes dentro del proceso de investigación.

4 Oficina del Buen Trato Laboral

Estará constituido por 2 funcionarios municipales, contratados para el efecto del cumplimiento del presente protocolo. Sus funciones son las siguientes:

4.1. Registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro al denunciante, cuando esta es por escrito, o bien acusar recibo cuando se realiza por correo electrónico.

4.2. Revisar el cumplimiento de los requisitos de la denuncia y crear expediente.

4.3. Elaborar informe en un periodo de 3 a 7 días hábiles sobre la procedencia de una denuncia.

4.4. Realizar un catastro, seguimiento y registro de las investigaciones o sumarios por casos de acoso y/o discriminación, y sus resultados, pudiendo solicitar para esto informes breves de los fiscales a cargo sobre el estado de tramitación de los sumarios, manteniendo estricta reserva y confidencialidad respecto a ellos.

4.5. Realizar acompañamiento a las víctimas que así lo solicitaren, desde el proceso de la denuncia hasta el cierre de la investigación y apoyo técnico.

4.6. Podrá proponer al comité campañas de promoción, sensibilización de la prevención del acoso sexual, acoso y mal- trato laboral, las que se efectuarán anualmente.

En caso de que la denuncia involucre a funcionarios/as de la Dirección de Educación Municipal (DEM) o de la Dirección de Salud (DISAL), la Oficina de Buen Trato consultará la normativa y procedimientos particulares del sector para contextualizar la denuncia y aplicar los cursos de acción pertinentes.

Una vez recibida la denuncia de acoso y maltrato laboral o sexual, esta unidad deberá evaluar la gravedad de los antecedentes, e informará dentro de siete días hábiles administrativos, a la máxima autoridad, a fin que se ordene la instrucción de un procedimiento disciplinario o investigación, por medio del respectivo decreto, quien deberá designar a un fiscal o investigador sumariante, para que investigue los hechos denunciados.

5 - Alcalde o alcaldesa o a quien este o esta designe

Es la persona responsable de analizar los antecedentes, calificar la procedencia de la denuncia y ordenar la instrucción de una investigación sumaria y/o sumario administrativo, según procedimientos establecidos.

C) **Comité de Prevención, Actuación, Maltrato y Acoso Laboral y Acoso Sexual.**

Este Comité estará compuesto por:

1. La persona que ocupe el cargo de Administrador (a) Municipal o a quien este designe.
2. La persona que ocupe el cargo de Director (a) Jurídico o a quien este designe.
3. La persona que ocupe el cargo de Director (a) de Educación o a quien esta designe.
4. La persona que ocupe el cargo de Director (a) de Salud o a quien esta designe.
5. La persona que ocupe el cargo de Director (a) de Gestión de Personas o a quien esta designe.
6. La persona que ocupe el cargo de subdirector/ra de la Subdirección de Igualdad de Género, diversidad sexual e inclusión o a quien esta designe.
7. Representante/s de las asociaciones de la Ilustre Municipalidad de Santiago.
8. Representante/s de las asociaciones de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Santiago.
9. Representante/s de las asociaciones de la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago.

Con respecto a los/las representantes de los numerales 7, 8 y 9, tendrán una duración de un año calendario y luego irán rotando considerando la paridad flexible del 60%-40% en cuanto a representación de las asociaciones dentro del comité. Para el primer año de funcionamiento se definirán conforme al mayor número de personas afiliadas, comenzado con un representante por cada una de las dos asociaciones que tengan mayor número de personas afiliadas de la IMS, dos de la DISAL y dos de la DEM, es decir, quedará conformado por seis representantes de las distintas asociaciones. El segundo año, habrá un/a representante por las que no estuvieron en el primero año, y así sucesivamente, garantizando que todas las asociaciones de funcionarios tengan representación no menor al 40% dentro del comité.

Sus funciones estarán compuestas por las siguientes

- Realizar en su primera sesión su reglamento de funcionamiento.
- Capacitarse a lo menos una vez al año en temas de género y abuso laboral.
- Confeccionar el plan de promoción, capacitación y sensibilización sobre la prevención del acoso sexual, maltrato y acoso laboral, a las y los funcionarios de la Municipalidad de Santiago.
- Reunirse trimestralmente para proponer medidas de prevención al Alcalde o Alcaldesa.

D - **Fiscal**

Es el/la funcionario/a de la institución, designado/a por el/la Alcalde o Alcaldesa, para llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados, establecer responsabilidades y proponer las sanciones correspondientes si de ello se derivan infracciones administrativas, conforme a la normativa vigente. Es

recomendable que él o la fiscal tenga competencias en las materias que indica el presente procedimiento.

Para la investigación de denuncias que involucre a personal de la DEM o DISAL, el o la Fiscal deberán pertenecer a la Subdirección Jurídica de dicha Dirección.

- Actuario/a:

Es el/la funcionario/a del Municipio, designado/a por el/la Fiscal, quien actúa en calidad de ministro y certifica todas las actuaciones realizadas en el sumario administrativo.

Para la investigación de denuncias que involucre a personal de la DEM o DISAL, el o la Actuario/a deberán pertenecer a la Subdirección Jurídica de dicha Dirección.

E. - ETAPAS DEL PROCESO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL MALTRATO LABORAL, ACOSO LA- BORAL Y ACOSO SEXUAL

1 - Contexto

El siguiente proceso ha sido elaborado para facilitar la denuncia, ante la autoridad competente, de los hechos de carácter irregular, especialmente aquellos que contravienen el principio de Probidad Administrativa, tal como se indica en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, título de las Obligaciones Funcionarias, Artículo 58, letra K.

En vista de la gravedad de la falta, el Estatuto Administrativo, en su Artículo 123, letra b), establece indirectamente, es decir, por remisión al Artículo 84 letra), que las conductas de acoso sexual son causales de destitución, lo que conlleva la inhabilidad por cinco años para ejercer cargos públicos dentro de la Administración del Estado.

En el caso de los profesionales de la educación regidos por el Estatuto Docente los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan.

En el caso de asistentes de la educación y personal DEM, en virtud del inciso primero del artículo 160, N° 1, letra b), del Código del Trabajo, el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización por “conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas”, entre las que se encuentran las de ‘acoso sexual’.

2 - Formalización de la Denuncia

Si la persona denunciante y/o presunta víctima decide formalizar una denuncia, deberá cumplir con lo señalado en el art. 88B del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, para lo que podrá completar y firmar el Formulario de Denuncia de Conductas que Atentan Contra la Dignidad de las Personas (anexo 1),que estará disponible en la página web institucional, debiendo consignar los siguientes antecedentes:

- Datos de identificación de el/la denunciante y/o la víctima

- Narración circunstanciada de los hechos que motivan la denuncia, proporcionando la mayor cantidad de información posible acerca de los mismos, en especial indicando fecha, hora y lugar en que estos se produjeron
- Individualización de quien/es hubiere/n cometido los hechos que motivan la denuncia, y, en caso que corresponda, de la/s persona/s que hubieren presenciado dichos hechos
- Antecedentes que sirvan de fundamento, cuando ello sea posible, por ejemplo, correos electrónicos, audios, videos, testigos, otras denuncias frente al denunciado/a, otros.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas.

Posteriormente deberá entregar la denuncia en un sobre cerrado o por correo electrónico a una casilla

destinada para el efecto o por cualquier medio, a el/la Receptor/a de la Denuncia, quien registrará su recepción y entregará Comprobante de Recepción de Formulario de Denuncias de Conductas que Atentan Contra la Dignidad de las Personas (anexo 2), y lo entregará a el/la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de respuesta.

3 - Canalización de la Denuncia

Una vez recibida la denuncia la oficina del Buen trato, tendrá un plazo de 3 a 5 días hábiles administrativos contados desde la denuncia para elaborar un informe de técnico de recomendación. Si transcurrido dicho plazo no ha habido pronuncia- miento, la denuncia se tendrá por presentada siempre que cumpla con los requisitos del 2.

En caso que la denuncia no cumpla con los antecedentes indicados en el 7.2 para ser admisible, la oficina del Buen Trato dejará constancia de que se tiene por no presentada, y en razón de aquello será comunicado a el/la denunciante, indicándole los motivos por los cuales no se acoge. No obstante, el denunciante podrá complementar la denuncia con los antecedentes faltantes.

4 - Investigación de la Denuncia

Si el/la Alcalde o Alcaldesa, mediando informe del comité del buen trato, resuelve acoger la presentación de la denuncia, instruirá una investigación sumaria o un sumario administrativo, considerando la gravedad de los hechos y de los ante- cedentes presentados. Dicho proceso disciplinario tendrá por finalidad investigar los hechos denunciados, establecer las eventuales responsabilidades administrativas involucradas, y proponer la sanción que corresponda de acuerdo a las conductas que pudieran ser acreditadas. Los plazos y procedimientos tanto de la investigación sumaria como de los sumarios administrativos corresponden a los señalados en la Ley 18.833.

Por último, la/el Alcaldesa o Alcalde, tomará todas medidas necesarias, con el efecto de evacuar y dar celeridad el proceso investigativo y/o disciplinario en un tiempo adecuado en virtud de la relevancia de la materia abordada.

Investigación Sumaria:

El/la Alcalde o Alcaldesa designará a una persona quien actuará como Investigador/a. Una vez realizada la investigación, el/ la Investigador/a formulará los cargos, si así correspondiera, debiendo el/la afectado/a responder los mismos en un plazo de dos (2) días hábiles, a contar de la fecha de notificación.

En el evento de solicitar la persona inculpada rendir pruebas sobre los hechos materia del procedimiento, quien investigue señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres (3) días hábiles. Vencido el plazo señalado, quien investigue procederá a emitir una vista o informe en el término de dos (2) días hábiles, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Conocido el informe o vista, la autoridad que ordenó la investigación sumaria dictará la resolución respectiva en el plazo de dos (2) días hábiles, la cual será notificada a la persona afectada, quien podrá interponer el recurso correspondiente.

Cuando los hechos a investigar refieran a una denuncia contra el personal regido por el Código del

Trabajo, se debe practicar previamente una 'breve investigación' -la que no requiere sujetarse a las reglas de un proceso administrativo formal-, destinada a acreditar la efectividad de las infracciones cometidas, en el curso de la cual, al menos, se debe considerar oír al afectado y formular los cargos de rigor, satisfaciendo así principios generales de derecho, como única manera de que éste pueda asumir apropiadamente su defensa.

Sumario Administrativo

Si en el transcurso de una investigación sumaria se constata que los hechos revisten una mayor gravedad, o si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere (el acoso sexual constituye un hecho de mayor gravedad), se ordenará por instrucción de la Autoridad a cargo del procedimiento de sumario administrativo mediante resolución, en la cual se designará al o la fiscal que estará a cargo del mismo.

La persona con cargo de fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que la persona funcionaria que aparezca involucrada en los hechos. Si designada la persona fiscal, apareciera involucrada en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía, continuará el fiscal sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación. Quien sea fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y las personas funcionarias estarán obligadas a prestar colaboración que se les solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte (20) días hábiles, al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán los cargos a la o las personas afectadas o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres (3) días hábiles.

El sumario será secreto hasta la formulación de los cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el/la inculpado/a y para el/la abogado/a que asumiere su defensa, quien tendrá plazo un de cinco (5) días hábiles siguientes para presentar los descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba la persona fiscal emitirá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

Emitido el dictamen por quien ejerce el cargo de fiscal, se elevarán los antecedentes del sumario a el/la

Alcalde o Alcaldesa, quien resolverá en el plazo de cinco (5) días hábiles, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá a la persona inculpada o aplicará la medida disciplinaria en su caso.

Todo proceso disciplinario deberá concluir con sobreseimiento, absolución o con la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

5 - Sanciones y Medidas Disciplinarias

Las personas denunciadas y sancionadas podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias, según lo que determine el Fiscal a cargo del proceso:

Censura: consiste en la reprensión por escrito que se hace a el/la funcionario/a, de la cual se dejará constancia en la hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos (2) puntos en el factor de calificación correspondiente.

Multa: consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El/la funcionario/a en todo caso mantendrá su obligación de servir al cargo. Se dejará constancia en la hoja de vida de el/la funcionarios/a de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

a. Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;

b. Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y

c. Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

Suspensión del empleo: consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

Destitución: es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un/a funcionario/a. La medida disciplinaria procederá solo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.

Se hace presente que, respecto del personal afecto al Código del Trabajo, la ley no contempla sanciones distintas al término de la relación laboral, sin perjuicio de aquellas medidas de resguardo que puede tomar el empleador conforme el artículo 211-B del mismo código.

6 - Medidas Preventivas tomadas por el/la discal en caso que se instruya Sumario Administrativo

Si el/la Fiscal, lo estima conveniente, podrá considerar las medidas preventivas indicadas en el artículo 134 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, que pueden aplicarse durante el proceso de denuncia e investigación, explicitando que no impliquen menoscabo o pérdida de derechos para los involucrados, estas corresponden a:

- Destinar transitoriamente a la persona denunciada a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad

- Suspender de sus funciones a el/la denunciado/a. A su vez, el artículo 211 -B del Código del Trabajo, dispone que recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

7 - Derechos del/la Denunciante

El/la funcionario/a que formalice una denuncia, en el marco de este procedimiento, tendrá los siguientes derechos:

- No podrá ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario administrativo, iniciados a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladado/a de localidad o de la función que desempeñare, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere el párrafo precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el/la denunciado/a fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren los párrafos anteriores, salvo que expresamente la solicitare el/la denunciante. Si no lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

8 - Falsa Denuncia

En el evento de que un/una funcionario/a haya denunciado algún hecho de maltrato laboral, acoso laboral y/o acoso sexual respecto de lo cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a el/la denunciado/a, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa investigación sumaria o sumario administrativo, pudiendo ordenarse incluso su destitución, sanción que se encuentra consignada expresamente para este caso en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

9 - Servidores a Honorarios

El presente reglamento también se aplicará a toda persona que preste servicios con contrato a honorarios. En atención a que las personas contratadas a honorarios desempeñan una función pública les he aplicable el estatuto administrativo para funcionarios municipales en lo que respecta al principio de la probidad administrativa (aplica criterio contenido en los dictámenes N°s. 32.287, de 2001 y 140, de 2004, entre otros).

De este modo, si el comité del buen trato considera que los hechos constituyen una infracción que vulnere gravemente el principio de probidad administrativa deberá solicitar a la Alcalde(sa), previa investigación, el terminó de la relación contractual entre la Municipalidad y el servidor(a) que presta servicios a honorarios

Exigencia Ley 21.809: La convivencia educativa ya no se limita a los estudiantes; se vincula con la protección de derechos de docentes y asistentes, integrando protocolos de prevención de acoso laboral y violencia en el trabajo, en línea con la Ley Karin (Ley 21.643).

Principales Estándares y Obligaciones:

- **Enfoque Preventivo y de Género:** Las relaciones laborales deben basarse en un trato libre de violencia y con perspectiva de género, considerando factores de riesgo y estereotipos.
- **Protocolo de Prevención Obligatorio:** Las empresas deben contar con un protocolo de identificación y prevención de conductas de acoso y violencia, el cual debe comunicarse a los trabajadores.
- **Acoso Laboral (redefinición):** Ya no se requiere la reiteración de conductas; una sola acción puede constituir acoso si es grave, eliminando el criterio antiguo.
- **Violencia Externa:** La ley protege ante la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, como clientes, usuarios o proveedores.
- **Investigación Eficiente:** Se establece un plazo máximo de 30 días para las investigaciones, con principios de confidencialidad y rapidez.
- **Medidas de Resguardo:** Obligación de adoptar medidas inmediatas para proteger a la víctima tras una denuncia, garantizando un entorno seguro mientras dura el proceso.

Atención y Apoyo: Garantiza atención psicológica temprana para la persona trabajadora afectada.

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

INDIQUE EL TIPO DE DENUNCIA

Marque con una "X" la/s alternativa/s que corresponda/n

☐ **Maltrato Laboral** ☐ **Acoso Laboral** ☐ **Acoso Sexual**

IDENTIFICACION DE EL/LA DENUNCIANTE

Datos de Identificación respecto a quien REALIZA la denuncia: Marque con una "X" la/s alternativa/s que corresponda/n

☐ **Víctima:** persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual

☐ **Denunciante:** persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual y que **NO es víctima** de tales acciones

Datos de el/la DENUNCIANTE: (Sólo en el caso que el/la **DENUNCIANTE NO** sea la **VICTIMA**

Nombre completo	
Sexo	
RUT	
Dirección particular	
Región/Comuna	
Teléfono de contacto	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos de la VICTIMA:

Nombre completo	
Sexo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos de el/la DENUNCIADO/A - VICTIMARIO/A

Nombre completo	
Sexo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

RESPECTO DE LA DENUNCIA

Nivel jerárquico de el/la DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A respecto a la Víctima

Marque con una "X" la alternativa que corresponde

☐ **Nivel Superior** ☐ **Igual Nivel Jerárquico** ☐ **Nivel Inferior**

¿El/la DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A corresponde a la Jefatura superior inmediata de la Víctima?
Marque con una "X" la alternativa que corresponde

☐ **Sí** ☐ **No** ☐ **Ocasional**

¿El/la DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A trabaja directamente con la Víctima?

Marque con una "X" la alternativa que corresponde

☐ **Sí** ☐ **No** ☐ **Ocasional**

¿El/la DENUNCIADO/A-VICTIMARIO/A ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

Marque con una "X" la alternativa que corresponde

☐ **Sí** ☐ **No**

NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas -en orden cronológico- por el/la presunto/a acosador/a que avalarían la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (SI desea puede relatar los hechos en hoja adjunta)

Señale desde hace cuanto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

Señale individualización de las personas que hubieren presenciado o que tuvieren información de lo acontecido – Testigos – (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta).

Antecedentes y documentos que acreditan la denuncia:
Marque con una "X" la alternativa que corresponde

- ☐ Correo electrónico
- ☐ Narración de testigos
- ☐ Fotografías de respaldo
- ☐ Video
- ☐ Otros

Si respondió "Otros documentos de respaldo", favor señale cuál/es

Observaciones

Nombre y firma de el/la denunciante

Fecha: _____

ANEXO 2

COMPROBANTE DE RECEPCION DE FORMULARIO DE DENUNCIA DE CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

Copia de la persona que ENTREGA el documento

Fecha:
(Fecha de entrega del documento) Nombre – Firma Receptor/a

Copia de la persona que RECIBE el documento

Fecha: _____ _____
(Fecha de entrega del documento) Nombre – Firma Receptor/a

23) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALTERACIÓN GRAVE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SITUACIONES DE ALTO RIESGO PARA LA SALUD FÍSICA, PSÍQUICA Y EMOCIONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se enmarca en la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE), que establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SNIE) y obliga a los establecimientos a contar con mecanismos para una buena convivencia escolar.
- Ley N° 21.545 (2023), que modifica la Ley General de Educación en materia de convivencia escolar, fortaleciendo la obligación de los establecimientos de mantener protocolos actualizados de actuación ante situaciones de violencia.
- D.F.L. N° 2 de 2010, del Ministerio de Educación, que regula la convivencia escolar y define los roles del Encargado de Convivencia Escolar.
- Decreto N° 524/1990, que reglamenta los Centros de Alumnos de Enseñanza Media, y la Ley N° 19.979 en materia de participación de la comunidad educativa.
- Política Nacional de Convivencia Educativa (MINEDUC, 2024), que orienta el diseño e implementación de protocolos de seguridad en los establecimientos.
- Artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, que establecen la obligación de denuncia de hechos constitutivos de delito dentro de un plazo de 24 horas.
- Artículo 63 de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Piloto Pardo, vigente.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de la Escuela Piloto Pardo, versión 2026.

II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objetivo general:

Establecer los procedimientos de actuación inmediata para proteger la integridad física, psíquica y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia o de violencia grave que alteren de manera significativa la convivencia escolar, conforme a la normativa nacional vigente.

Ámbito de aplicación:

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa de la Escuela Piloto Pardo F-64, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y toda persona que se encuentre en dependencias del establecimiento o en actividades bajo su responsabilidad. Su activación es de carácter inmediato, de manera independiente a los demás protocolos específicos contemplados en el RICE, los cuales se aplicarán con posterioridad según corresponda a cada situación.

III. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La activación y coordinación de este protocolo recae en los siguientes roles, según el orden de prelación indicado:

ROL	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL	ACCIÓN ESPECÍFICA
Director/a	Responsable máximo de la activación y	Toma decisiones sobre

ROL	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL	ACCIÓN ESPECÍFICA
	coordinación del protocolo. Autoridad de primera línea.	evacuación, comunicación con autoridades y cierre de portones. Declara el inicio y término de la emergencia.
Inspector/a General	Coordinación operativa interna. Actúa como primera respuesta cuando el Director no está disponible.	Activa la señal sonora de emergencia. Coordina el desplazamiento de docentes y estudiantes. Controla accesos.
Encargado/a de Convivencia Escolar	Coordinación del protocolo de convivencia. Rol mandatado por la Ley N° 20.529 y la Ley N° 21.545.	Apoya la gestión del incidente. Coordina la contención socioemocional. Levanta el registro de la situación. Activa los protocolos complementarios del RICE.
Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social)	Apoyo socioemocional a los afectados durante y después de la emergencia.	Realiza contención emocional. Coordina derivaciones a la UIC (Unidad de Intervención en Crisis) o ACHS. Apoya a docentes y estudiantes en la fase de post-emergencia.
Docentes y Educadoras de Párvulos	Responsables directos del resguardo de sus estudiantes durante la emergencia.	Mantienen a los estudiantes en el espacio seguro designado. Ejecutan las instrucciones del equipo directivo. Realizan actividades de distracción y calma.
Asistentes de la Educación e Inspectores	Apoyo en el control de espacios comunes y acompañamiento de estudiantes.	Apoyan la conducción de estudiantes a zonas seguras. Controlan accesos secundarios. Asisten a estudiantes con necesidades de apoyo.
Auxiliares y Personal Administrativo	Apoyo en el control de portones y accesos del establecimiento.	Cierran portones ante la señal de emergencia. Redirigen a personas externas. No permiten el ingreso ni la salida hasta indicación del Director/a.

Nota: En ausencia del Director/a, asumirá sus funciones el Inspector/a General o quien designe como subrogante conforme al procedimiento interno del establecimiento.

IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN POR ESCENARIO

4.1. Situaciones de amenaza o agresión durante entrevista o reunión con apoderados

Ante amenazas verbales, agresiones físicas o conductas violentas de parte de un apoderado u otro adulto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá actuar de la siguiente manera:

1. **Responsable inicial:** El/la funcionario/a presente en el momento del incidente.
2. Dar por terminada de inmediato la reunión o entrevista, sin confrontar al agresor.

3. Accionar la alarma de luz o comunicarse de inmediato por teléfono o WhatsApp institucional con cualquier miembro del equipo directivo para requerir apoyo. En caso de reunión con apoderados, utilizar el canal de comunicación disponible (interno o celular).
4. Si existe agresión física, no responderla. Alejarse del agresor para resguardar la integridad física propia y de los demás presentes.
5. Manejar la actitud del apoderado y no realizar acciones que suban el nivel de violencia.
6. El equipo directivo, al tomar conocimiento, se desplazará de manera inmediata al lugar del incidente para gestionar la situación.
7. Registrar en el libro de clases actitud del apoderada/o
8. Si el incidente se produce durante un recreo, la Inspectora General accionará el timbre o campana con el ritmo de emergencia para que los docentes conduzcan rápidamente a sus estudiantes hacia las salas.
9. Si la seguridad del entorno no puede garantizarse, los estudiantes permanecerán en sus salas o en los sectores internos de resguardo designados en el PISE, sin acceder a portones ni a zonas de riesgo.
10. De ser necesario, se llamará a Carabineros de Chile (fono 133) y/o a Seguridad Municipal, informando con precisión la situación y la ubicación del establecimiento.
11. El equipo directivo facilitará todos los medios para que el/la funcionario/a afectado/a pueda realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas, conforme a los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal.
12. La Dupla Psicosocial y el equipo PIE realizará contención emocional a los funcionarios y estudiantes afectados. De requerirse apoyo especializado, el equipo directivo gestionará la presencia de la Unidad de Intervención en Crisis (UIC) y/o la ACHS, o el equipo de prevención de riesgos del SLEP Santiago Centro.
13. En caso de que la agresión perjudique el normal desempeño del/la funcionario/a afectado/a, será trasladado a la ACHS para recibir atención clínica y/o psicológica.
14. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de la comunidad.

4.2. Situaciones de violencia grave durante horario de clases o recreo

Ante cualquier indicio de crisis o manifestación de violencia grave en el establecimiento, se deberá actuar de acuerdo al siguiente procedimiento:

15. **Responsable inicial:** Cualquier funcionario que tome conocimiento del incidente.
16. Comunicar de inmediato al equipo de gestión, por el medio más rápido disponible (teléfono, WhatsApp, alarma de luz, campana o timbre discontinuo).
17. Si la emergencia ocurre durante el horario de clases, la Inspectora General accionará el timbre o campana con el ritmo característico y conocido por la comunidad para las evacuaciones, para señalar que los estudiantes deben permanecer en sus salas. Los docentes que se encuentren fuera de las aulas deberán conducir a sus estudiantes de manera inmediata al aula correspondiente. Si un estudiante se encuentra fuera de la sala deberá refugiarse en el lugar más cercano (baño, oficina u otra dependencia)
18. Si la emergencia ocurre durante un recreo, se accionará la señal sonora para que los docentes tomen sus cursos con rapidez y los conduzcan a las salas.
19. Los estudiantes que se encuentren utilizando patios, canchas u otros espacios exteriores deberán ser conducidos por el personal disponible hacia sus salas o hacia las zonas seguras designadas en el PISE.
20. Los docentes y asistentes de la educación mantendrán a los estudiantes en el interior de las salas, cerrarán puertas y esperarán instrucciones del equipo directivo.
21. Realizar actividades de silencio y calma para organizar a los y las estudiantes.

22. La evacuación del establecimiento solo se realizará por indicación expresa del Director/a o quien lo subrogue, cuando se garantice la seguridad del entorno exterior. Las rutas de evacuación serán: portón y puertas de calle Aldunate (PK a 4° básico) y portón de Lord Cochrane (5° a 8° básico), según la contingencia y con apoyo de inspectoría y funcionarios disponibles.
23. En tanto no se garantice la seguridad exterior, los estudiantes permanecerán al interior del establecimiento en los sectores de resguardo designados en el PISE.
24. El Director/a o Inspector/a General comunicará a los apoderados la situación por correo electrónico institucional u otro medio oficial, una vez controlada la emergencia.
25. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de la comunidad

4.3. Situaciones de balacera o amenaza con arma de fuego o arma blanca

Este escenario requiere actuación inmediata para proteger la vida de todos los presentes. Se diferencia por contexto de ocurrencia. La señal sonora la activará el funcionario/a más cercana a ella.

a) En sala de clases:

26. **Responsable:** Docente y/o Asistente de Educación a cargo del curso.
27. Instruir a los estudiantes de manera calmada y firme que se recuesten en el piso, de preferencia boca abajo, cubriéndose la cabeza con los brazos y manos, alejados de ventanas y puertas. . Si un estudiante se encuentra fuera de la sala deberá refugiarse en el lugar más cercano (baño, oficina u otra dependencia)
28. Visualizar a estudiantes que requieren apoyo e intentar controlar posibles desregulaciones.
29. Cerrar puertas y ventanas de inmediato, de ser posible sin exponer a terceros. De no ser posible sin riesgo, el docente también deberá recostarse en el piso. Si un estudiante se encuentra fuera de la sala deberá refugiarse en el lugar más cercano (baño, oficina u otra dependencia)
30. Realizar actividades de distracción para los estudiantes (escuchar música a bajo volumen, conversar en voz baja) con el fin de mantener la calma y evitar el pánico.
31. Comunicar al equipo directivo en cuanto sea seguro hacerlo.
32. Los estudiantes sólo podrán levantarse cuando los responsables del protocolo (Director/a, Inspector/a) o Carabineros confirmen que el entorno es seguro.
33. En caso de llevar a un estudiante a urgencia acompañarlo hasta que llegue su apoderado adjuntado papel de seguro escolar.
34. La evacuación del establecimiento solo se realizará por indicación expresa del Director/a o quien lo subrogue, cuando se garantice la seguridad del entorno exterior. Las rutas de evacuación serán: portón y puertas de calle Aldunate (PK a 4° básico) y portón de Lord Cochrane (5° a 8° básico), según la contingencia y con apoyo de inspectoría y funcionarios disponibles.
35. En tanto no se garantice la seguridad exterior, los estudiantes permanecerán al interior del establecimiento en los sectores de resguardo designados en el PISE.
36. El Director/a o Inspector/a General comunicará a los apoderados la situación por correo electrónico institucional u otro medio oficial, una vez controlada la emergencia.
37. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de la comunidad

b) En espacios exteriores (patios, pasillos, baños, casino):

38. **Responsable:** Personal que se encuentre en el área.
39. Mantener la calma y conducir a los estudiantes hacia la protección de muros, pilares o salas disponibles, evitando zonas expuestas.
40. Indicar a los estudiantes que permanezcan en el suelo, cubriendo su cabeza, hasta recibir indicación de seguridad.
41. Visualizar a estudiantes que requieren apoyo e intentar controlar posibles desregulaciones.
42. No realizar movimientos masivos hasta confirmar la seguridad del entorno.
43. La emergencia se dará por superada solo cuando el equipo directivo o Carabineros lo indiquen expresamente.

44. La evacuación del establecimiento solo se realizará por indicación expresa del Director/a o quien lo subrogue, cuando se garantice la seguridad del entorno exterior. Las rutas de evacuación serán: portón y puertas de calle Aldunate (PK a 4° básico) y portón de Lord Cochrane (5° a 8° básico), según la contingencia y con apoyo de inspectoría y funcionarios disponibles.
45. En tanto no se garantice la seguridad exterior, los estudiantes permanecerán al interior del establecimiento en los sectores de resguardo designados en el PISE.
46. El Director/a o Inspector/a General comunicará a los apoderados la situación por correo electrónico institucional u otro medio oficial, una vez controlada la emergencia.
47. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de la comunidad

c) En horario de salida o despacho de estudiantes:

48. **Responsable:** Inspector/a General, equipo directivo o cualquiera que se encuentre ante situación grave que altere la convivencia escolar o que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica
49. Ante sospecha de peligro, reingresar de inmediato a todos los estudiantes y apoderados presentes al interior del establecimiento, conduciéndolos a zonas seguras.
50. Informar al equipo directivo por whatsapp, llamada o gritos.
51. Visualizar a estudiantes que requieren apoyo e intentar controlar posibles desregulaciones.
52. Ordenar el cierre inmediato de todos los portones exteriores.
53. Suspender la salida de estudiantes, apoderados y funcionarios hasta que Carabineros o el equipo directivo confirmen la seguridad del entorno.
54. La emergencia se dará por superada solo cuando los responsables del protocolo y/o Carabineros lo indiquen.
55. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de la comunidad

4.4 Activación frente a una salida pedagógica

56. Responsable: Docente y/o Asistente de Educación a cargo del curso.
57. Ante sospecha de peligro, agrupar de inmediato a todos los estudiantes y apoderados presentes. Se aconseja que los adultos responsables que acompañan al grupo estén a cargo máximo de cinco alumnos/as.
58. Tener siempre un punto de encuentro.
59. Reunir al grupo completo.
60. Transmitir calma y comunicarse con algún miembro del equipo directivo de la escuela.
61. Si corresponde llamar a carabineros y/o seguridad ciudadana.
62. En caso de llevar a un estudiante a urgencia acompañarlo hasta que llegue el apoderado.
63. Volver a la escuela inmediatamente para contener emocionalmente a estudiantes y adultos.
64. En caso de que la agresión perjudique el normal desempeño del/la funcionario/a afectado/a, será trasladado a la ACHS para recibir atención clínica y/o psicológica.
65. El Equipo directivo dará indicaciones para abordar la situación post evento en materia de contención emocional y retoma de actividades curriculares, siempre considerando el bienestar de los involucrados.

V. SEÑALES DE ALERTA Y COMUNICACIÓN INTERNA

SEÑAL / MEDIO	SIGNIFICADO	ACCIÓN ESPERADA
Timbre/campana con ritmo característico de emergencia (largo-corto-largo)	Emergencia activa: permanecer en sala o dirigirse a ella de inmediato.	Docentes conducen a estudiantes a las aulas. Cierran puertas. Esperan instrucciones.
Alarma de luz (sala de entrevistas) Implementación a la brevedad	Solicitud de apoyo urgente en sala de entrevistas.	Equipo directivo se dirige al lugar. Personal disponible brinda apoyo.
Comunicación directa (teléfono / WhatsApp institucional)	Alerta verbal urgente de emergencia.	Receptor notifica al equipo directivo y activa el protocolo correspondiente.
Silbato de Inspector/a General (3 pitidos cortos)	Evacuación o ingreso a zonas seguras.	Personal y estudiantes en exteriores buscan zona segura o evacuan según se indique.

Importante: Queda estrictamente prohibido grabar o fotografiar el incidente durante su desarrollo. El equipo directivo informará a los apoderados por correo electrónico institucional una vez controlada la emergencia, evitando la difusión de imágenes o antecedentes por redes sociales.

VI. COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y SEGURIDAD CIUDADANA

El establecimiento mantendrá una colaboración permanente con las instituciones de seguridad y de apoyo a la comunidad, en los términos que se indican:

INSTITUCIÓN	FONO DE CONTACTO	CUÁNDO CONTACTAR
Carabineros de Chile	133	Agresiones físicas, balaceras, porte de armas, situaciones constitutivas de delito. También en horario clave para la seguridad de la ruta escolar.
PDI (Policía de Investigaciones)	134	Situaciones de delito que requieran investigación criminal.
SAMU / Urgencias	131	Lesiones físicas que requieran atención médica de urgencia.
Seguridad Municipal (Santiago)	156 / 600 600 1010	Situaciones de violencia barrial o amenazas externas al establecimiento.
UIC – Unidad de Intervención en Crisis (SLEP Santiago Centro)	Según directorio SLEP	Contención especializada para funcionarios y estudiantes afectados por la emergencia. Coordinada por el equipo directivo.
ACHS (Asociación Chilena de Seguridad)	600 224 7000	Accidentes laborales o situaciones que afecten la salud del personal del establecimiento.

El equipo directivo deberá gestionar, cuando sea pertinente, la presencia de Carabineros u otros organismos de seguridad en los horarios de entrada y salida de los estudiantes, para garantizar la seguridad de las rutas escolares.

VII. REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL INCIDENTE

Todo incidente activado por este protocolo deberá ser documentado de manera rigurosa por el Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a 24 horas desde su ocurrencia. El registro deberá contener como mínimo:

- Fecha, hora y lugar del incidente.
- Descripción detallada de los hechos.
- Personas involucradas (agresor, víctimas, testigos).
- Medidas inmediatas adoptadas y responsables de su ejecución.
- Instituciones externas contactadas y resultado de la gestión.
- Estado de los afectados y derivaciones realizadas (ACHS, UIC, mutualidad, etc.).
- Fecha de seguimiento y estado de la situación al cierre.

De tratarse de hechos constitutivos de delito, el Director/a o quien corresponda deberá realizar la denuncia obligatoria ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de 24 horas, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal y el artículo 63 de la Ley N° 21.430. El incumplimiento de esta obligación es sancionable conforme al artículo 177 del mismo cuerpo legal.

VIII. INFORMACIÓN GENERAL Y RECOMENDACIONES

Para toda la comunidad educativa:

- Mantener la calma y evitar acciones que puedan elevar el riesgo de la situación.
- Prohibir grabaciones y toma de fotografías durante el incidente.
- Conocer y memorizar las señales de emergencia del establecimiento.
- Conocer los puntos de reunión seguros y las rutas de evacuación establecidas en el PISE.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia programados.

Para docentes y asistentes de la educación:

- Mantener actualizado el listado de estudiantes del curso y llevarlo consigo en caso de evacuación.
- Conocer las necesidades de apoyo especiales de sus estudiantes (movilidad reducida, condiciones de salud, etc.) para actuar en consecuencia durante una emergencia.
- No abandonar al curso bajo ninguna circunstancia durante una emergencia, salvo indicación expresa del equipo directivo.

Para el equipo directivo:

- Mantener actualizado el directorio de contactos de emergencia (Carabineros, UIC, ACHS, SLEP Santiago Centro).
- Realizar al menos dos simulacros anuales con participación de toda la comunidad educativa.
- Revisar y actualizar este protocolo al menos una vez al año o ante cambios normativos relevantes.

IX. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este protocolo es parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de la Escuela Piloto Pardo F-64 y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar, conforme a lo dispuesto en la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Deberá estar disponible en formato físico en la dirección del establecimiento y publicado en el sitio web institucional. Su revisión y actualización se realizará al menos una vez al año, en el marco del proceso de actualización del RICE, con participación del Consejo Escolar conforme a lo establecido en la Ley N° 19.979.

Elaborado por:	Revisado por:
Encargado/a de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial	Director/a del Establecimiento Inspector/a General
Aprobado por:	**Vigencia:**
Consejo Escolar – Escuela Piloto Pardo F-64	Año 2026 (Revisión anual obligatoria)