



COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO EL INGENIO  
ANIVERSARIO 9 DE MAYO



# Reglamento Interno

## Colegio de Administración y Comercio

### El Ingenio





COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO EL INGENIO  
ANIVERSARIO 9 DE MAYO



## PRESENTACIÓN

Establecimiento:	<b>Colegio de Administración y Comercio El Ingenio</b>
RBD:	13590-9
Dirección:	Los Halcones # 1040
Tipo de Enseñanza:	Técnico Profesional - Comercial
Comuna:	Ovalle
Dependencia:	Municipal
Teléfono:	53 2 625123
Correo electrónico:	<a href="mailto:colegioelingenio@yahoo.com">colegioelingenio@yahoo.com</a>
Director	Juan José Yáñez Alegría
Encargado de convivencia:	Ricardo Leyton Peralta
Teléfono:	53 2 625123
Correo electrónico:	<a href="mailto:convivenciaescolarelingenio@gmail.com">convivenciaescolarelingenio@gmail.com</a>



#### A.- SELLOS EDUCATIVOS

Nos identificamos como un Colegio que promueve:

- La Mentalidad Emprendedora
- La Sana Convivencia y el Buen Trato.
- El Trabajo Colaborativo.

#### B.- VISIÓN

Constituirse en un referente educacional líder, innovador y en permanente actualización para la formación de personas en el ámbito cognitivo, físico y emocional, destacando por las competencias socioeducativas de las y los estudiantes, que con mentalidad emprendedora se incorporan eficientemente tanto a la educación superior como al mundo productivo laboral.

#### C.- MISIÓN

Somos una institución de enseñanza y formación de personas, abierta al desarrollo de la sociedad que integra las diversas expresiones Deportivas, Académicas, Culturales, Medioambientales y Artísticas en su propuesta curricular, favoreciendo el desarrollo de competencias sociales y laborales, que promueve el aprendizaje y ejercicio ciudadano en el espacio escolar con una actitud sustentable\*.

#### INSPIRACIÓN

«Enseñar con la actitud, el gesto y la palabra» (G. Mistral)

«La educación es un canto de amor, de coraje hacia la realidad, que no teme y que,  
más bien, busca transformar  
con espíritu comprometido y fraterno» (Freire)





## INTRODUCCIÓN

El presente Manual responde a la necesidad de elaborar "principios orientadores" que han de facilitar la interiorización y asimilación de normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes.

El espíritu de nuestro Proyecto Educativo aporta el trasfondo valórico de este Manual, de manera que el alumnado comprenda e interiorice las normas. De este modo, la reflexión, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción, y el acompañamiento y discernimiento son las dos herramientas fundamentales en el proceso de asimilación de dichas normas.

El alumno/a de nuestro Colegio está constantemente siendo estimulado a la reflexión y discernimiento de su actuar, procurándose incentivar en éste la superación personal, reconocerse junto a otros/as en la comunidad, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación. Unido a lo anterior, deseamos que nuestros alumnos/as manifiesten adhesión al proyecto de nuestra comunidad educativa. Las normas que se plantean en este Manual, son una vía que permite y fomenta esta adhesión.

La forma en que se manifieste la calidad de la convivencia, será un factor decisivo que puede contribuir a la convivencia ciudadana interpersonal, social y organizacional que servirá de modelo para los estilos de relación de los estudiantes.

Este manual de Convivencia del Colegio de Administración y Comercio El Ingenio es un documento que recoge aspectos relevantes en la interacción de los distintos actores del proceso educativo, estableciendo, para una convivencia democrática, normas deberes y obligaciones, según la legislación vigente para la Educación Chilena. De igual forma se establecerán dos fechas para un proceso de revisión de este Manual, la primera de ellas corresponderá a la última semana de marzo y la segunda, en el mes de diciembre de cada año.

De acuerdo con la Ley 20.536, todo Establecimiento Educativo debe tener un encargado/a de Convivencia Escolar, quien es el responsable de proponer, elaborar un Plan de acción, para poner en práctica las recomendaciones del Consejo Escolar, es decir debe llevar a cabo dos procesos y su respectiva evaluación de resultados y productos ante el Consejo Escolar.



## 1. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron, utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
  - 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
  - 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
  - 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
  - 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
  - 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
  - 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
  - 9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
  - 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
  - 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
  - 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
  - 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
  - 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican (Estatuto Docente).
-



- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el MINEDUC.
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.



- 29) Ord. Circular N° 1.663, de 16 de diciembre 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

## **2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

### **2.1. Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

### **2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.



La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### **2.3. No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.



La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política,

la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

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

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

#### **2.4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.



En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

## **2.5. Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, 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; se 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.

## **2.6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones<sup>15</sup>. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas<sup>15</sup>.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## 2.7. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## 2.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento<sup>20</sup>; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

### **2.9. Autonomía y Diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno

### **2.10. Responsabilidad**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>24</sup>, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.





### 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Según la Ley General de Educación en su Artículo 10, señala que “Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes”

#### Alumnos y Alumnas

Derechos	Deberes
<p>Tienen derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.</li> <li>• Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales</li> <li>• No ser discriminados arbitrariamente</li> <li>• Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</li> <li>• Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.</li> <li>• Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del Establecimiento.</li> <li>• Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.</li> <li>• Participar en la elección de los integrantes del centro de alumnos, Respetando el derecho a asociación.</li> <li>• Ser informados de las pautas evaluativas y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Establecimiento.</li> <li>• Presentar certificados médicos que le permitan realizar evaluaciones fuera de clase.</li> <li>• Ser sancionado mediante el debido proceso.</li> <li>• Representar al Colegio en actos, desfiles y eventos que enaltezcan la imagen del Colegio y obtener anotaciones positivas y reconocimientos de buen comportamiento y trato.</li> <li>• Recibir sus alimentos JUNAEB en un ambiente de limpieza y orden, el cual todos deben cuidar.</li> <li>• Postular a las becas del ministerio de educación y becas de universidades, institutos y centros de formación técnica siempre que cumplan con los requisitos que se soliciten.</li> <li>• Las alumnas embarazadas a la continuidad de sus estudios, flexibilizando los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.</li> <li>• Toda alumna madre de un lactante, a darle alimentación, para ello deberá acordar con Inspectoría General, los horarios de entrada y salida, con la autorización firmada de su apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa</li> <li>• Asistir a clases y llegar de manera puntual.</li> <li>• Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades</li> <li>• Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, las pertenencias propias, la de sus pares y/o la de otros integrantes del colegio.</li> <li>• Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.</li> <li>• Mantener limpio los espacios comunes y su espacio personal.</li> <li>• Responsabilidad, tolerancia y honestidad en su actuar y personalidad.</li> <li>• Respetar los horarios de trabajo y otros establecidos por el establecimiento.</li> <li>• Vestir correctamente el uniforme oficial del colegio, cuidando la higiene y la presentación personal.</li> <li>• Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o escuela.</li> <li>• Cumplir con medidas reparatorias, formativas y de sanción.</li> <li>• Participar en actos oficiales, desfiles u otras actividades representativas, cuando sean designados para ello.</li> <li>• La alumna embarazada tiene el deber de informar su condición de embarazo a la UTP y Trabajadora Social, presentando certificado médico y debe cumplir con sus deberes escolares, acorde a su condición.</li> <li>• Respetar la labor docente, escuchando con respeto, participando, acatando y obedeciendo órdenes.</li> <li>• Aprovechar adecuadamente la beca y el servicio de alimentación que se entrega en el colegio.</li> <li>• Deberá realizar sus pruebas o actividades evaluadas y/o calificadas en las fijadas con anterioridad.</li> </ul>

### Padres, Madres y Apoderados

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.</li><li>• Tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.</li><li>• Tienen derecho a Formar parte de la agrupación de Padres, Madres y/o Apoderados; participar de la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y el PEI; participar en actividades de extensión organizadas por la Comunidad Escolar (deportivas, culturales, recreativas, jornadas de reflexión, otros). Respetando siempre su derecho a asociación.</li><li>• El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.</li><li>• Tienen derecho a ser atendido en forma respetuosa y escuchado por funcionarios del colegio cuando lo requiera, en el horario establecido para ello.</li><li>• Tienen derecho a participar en actividades organizadas por la comunidad escolar: deportivas, culturales, recreativas entre otras.</li><li>• Tienen derecho los padres y apoderados a ser informados oportunamente de los cambios de jornada y/o cambio de horarios de clases.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;</li><li>• Apoyar su proceso educativo;</li><li>• Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;</li><li>• Informarse, analizar, reflexionar y respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</li><li>• Asistir oportunamente a citaciones desde cualquier profesional del establecimiento.</li><li>• Justificar de manera oportuna y con certificado médico las inasistencias a clases en Inspectoría General.</li><li>• Participar de instancias convocadas por el establecimiento en pos de la formación integral de sus pupilos.</li><li>• Participar en el sub centro de padres y apoderados del curso y cumplir con los acuerdos emanados.</li><li>• Respetar los horarios de atención de profesores para atender situaciones de los alumnos sin interrumpir sus clases.</li><li>• Los apoderados titulares deben nombrar a una persona mayor de edad, como apoderado suplente.</li><li>• El apoderado deberá presentar una actitud respetuosa frente a cualquier funcionario, otro apoderado o alumno del colegio, de igual forma los apoderados tiene el deber de respetar la institución y no afectar el prestigio de la misma con falsos testimonios.</li><li>• En caso de incurrir en faltas graves se actuará en relación a los protocolos establecidos.</li></ul>



### Equipos Docentes Directivos

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente;</li> <li>Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</li> </ul>

### Profesionales de la Educación

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;</li> <li>Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</li> <li>Tienen derecho a participar y asociarse entre ellos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;</li> <li>Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;</li> <li>Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;</li> <li>Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;</li> <li>Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas,</li> <li>Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>

### Asistentes de la Educación

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.</li> <li>Tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercer su función en forma idónea y responsable.</li> <li>Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>

### Sostenedor

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza esta ley.</li> <li>Tiene 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;</li> <li>Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;</li> <li>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.</li> <li>Está 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.</li> </ul>

#### 4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

##### Educación Parvularia

Horario de Clases:	Entrada Lunes-viernes		Salida Lunes-jueves
		8:00 hrs.	
Recreos:	1	De: 9:30 hrs.	Hasta: 9:45 hrs.
	2	De: 11:15 hrs.	Hasta: 11:30 hrs.
	3	De: 12:30 hrs.	Hasta: 13:15 hrs.
Hora de Almuerzo:	De: 12:00 Hasta: 12:30		
Viernes	Salida: 13:00 hrs.		

##### Enseñanza Básica

Horario de Clases:	Entrada Lunes-viernes		Salida Lunes-jueves
		08:00 hrs.	
Recreos:	1	Hasta: 9:30 hrs.	Hasta: 09:45 hrs.
	2	Hasta: 11:15hrs.	Hasta: 11:30hrs.
Hora de Almuerzo:	Desde: 13:00 a 13:45 hrs.		
Viernes	Salida: 13:00 hrs.		

##### Enseñanza Media

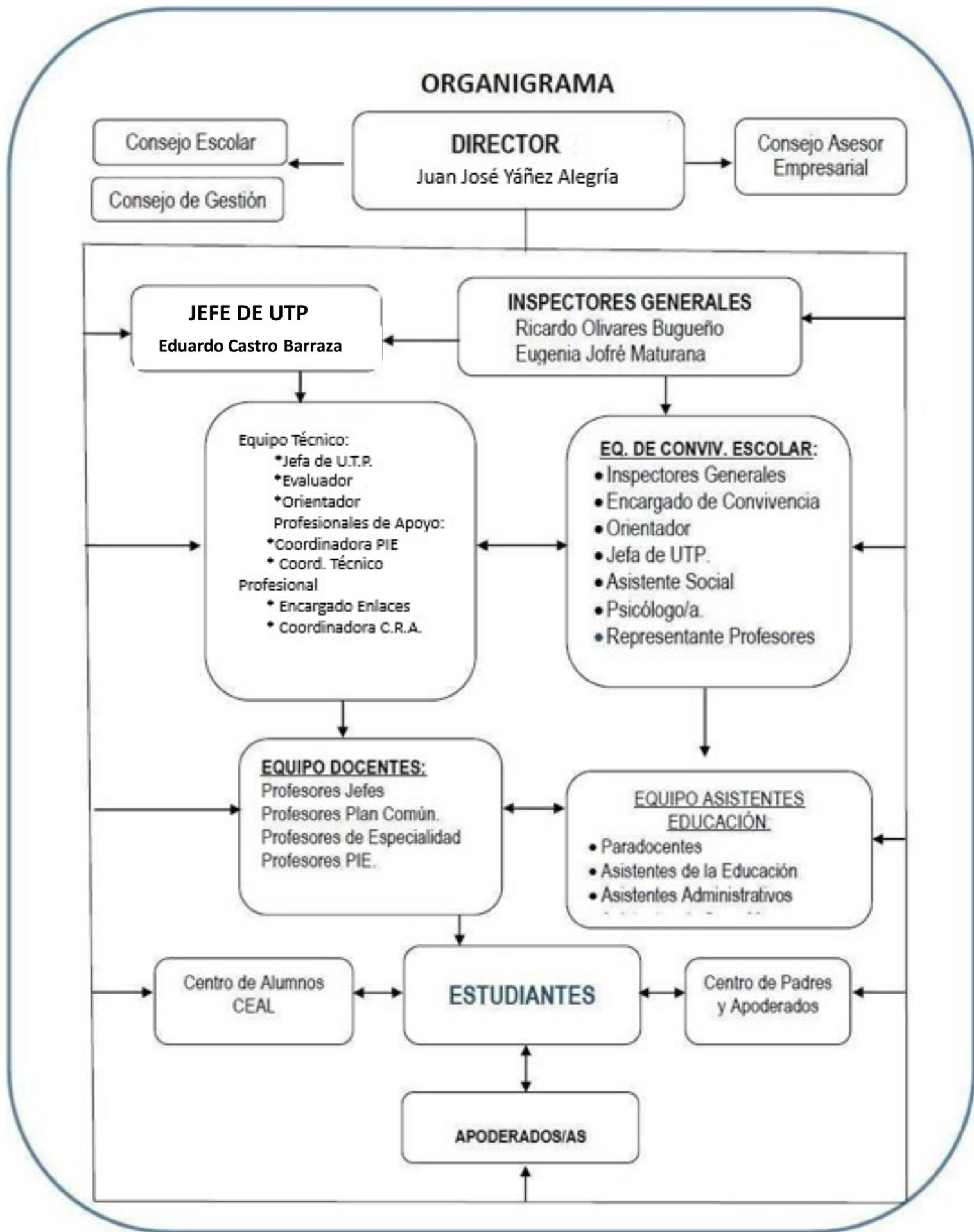
Horario de Clases:	Entrada Lunes-viernes		Salida Lunes-jueves
		08:00 hrs.	
Recreos:	1	De: 9:30 hrs.	Hasta: 9:45 hrs.
	2	De: 11:15 hrs.	Hasta: 11:30 hrs.
	3	De: 15:15 hrs.	Hasta: 15:25 hrs.
Hora de Almuerzo:	Desde: 13:00 a 13:45 hrs.		
Viernes	Salida 13:00 hrs.		



**Suspensión de clases:**

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases. (Decreto Supremo N°289 del 2010) El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

**ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y LAS FUNCIONES DE LOS ADULTOS INVOLUCRADOS EN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**





## **FUNCIONES:**

- 1. Dirección del Establecimiento:** Conducir y Liderar el equipo directivo y junto con ello el PEI y las áreas de gestión institucional al interior del establecimiento.
- 2. Jefatura Técnico Pedagógica:** Conducir y liderar el equipo docente desde el punto de vista Técnico Pedagógico para el logro de procesos y resultados de aprendizaje de todo el alumnado.
- 3. Evaluador/a:** Planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del establecimiento. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 4. Orientador/a:** Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y vocacional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
- 5. Encargado/a de Convivencia Escolar:** Organizar y evaluar la convivencia y la formación socio afectiva y ética como parte explicitada del Proyecto Educativo del Establecimiento, con un programa de acciones con fines formativos, sistemático, coordinado y eficiente.
- 6. Trabajador/a Social:** Contribuir a mejorar la calidad de la educación a través de ayudas técnicas que favorecen al establecimiento y fortalecimiento de las relaciones entre el medio escolar, familiar y comunitario, la integración escolar y social de los niños que tienen dificultades de adaptación al contexto educativo por sus circunstancias personales, familiares o sociales y la intervención sobre todos aquellos obstáculos que impiden el desarrollo integral del estudiante.
- 7. Coordinador/a Técnico Profesional:** Coordinador de práctica profesional del Establecimiento Educativo. Encargado del proceso administrativo de la práctica profesional. Responsable de mantener actualizado los registros de datos, preparar los expedientes, realizar postulación a becas de prácticas y trámites de titulación en SIGE y la secretaria regional ministerial correspondiente y otros.
- 8. Equipo PIE:** Coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos de la educación especial, a nivel técnico pedagógico-administrativo.
- 9. Docentes del establecimiento:** Gestionar el aprendizaje de todos sus estudiantes conforme al Marco Curricular y Programas de Estudios vigentes del Mineduc, para ello utilizan una didáctica rica y creativa que asume los diversos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes.
- 10. Asistentes de la Educación:** Atender las necesidades de los procesos complementarios al proceso educativo de los estudiantes.



11. Madres, Padres y Apoderados del establecimiento; Ser los Tutores responsables de los estudiantes ante el Establecimiento Educacional. Su labor es considerada fundamental para el establecimiento educacional, por ello, se espera que sean comprometidos, perseverantes, trabajadores, motivadores, con normas y límites claros para conducir adecuadamente la educación y crianza de sus hijos y/o pupilos, convirtiéndose en los principales colaboradores de la escuela para el logro de los objetivos institucionales, especialmente los referidos al logro de aprendizaje.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en El Colegio de Administración y Comercio El Ingenio, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del Colegio, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. Por lo anterior, es posible observar estructuras de trabajo ya instaladas y que son la muestra del profesionalismo y compromiso de esta comunidad con la excelencia académica y la formación integral de las jóvenes generaciones que se educan en nuestra institución, a saber:

- Supervisión Pedagógica

Práctica declarada e instalada en el Colegio de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación de Gestión Pedagógica. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, la Supervisión Pedagógica, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes. Se utiliza para ello documentos por todos conocidos y de visita pública en su calidad de formato, resguardando la privacidad de su contenido posterior a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección del liceo, entre otros).

- Planificación Curricular

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la Unidad Técnico Pedagógica, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados.



- Investigación Pedagógica

La propuesta educativa de nuestro Colegio, muestra una amplia gama de posibilidades a los jóvenes, quienes pueden, de acuerdo a sus intereses, optar por integrarse a grupo de trabajo dirigidos por docentes altamente

calificados en distintas áreas del saber, como son Academias de Ciencias, Matemática, Cultura, artes, deporte, entre otros. En estos casos el proceso de investigación se circunscribe a estas actividades específicas, buscando dentro de ellas profundizar en conocimiento y manejo de la información para elaborar propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelven los jóvenes. Sus profesores aportan con su preparación académica, más todo aquello que les demanda el desafío de encabezar propuestas de este tipo.

- Perfeccionamiento Docente

En la línea de trabajo de PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente (exigencia Ministerial). Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

- Orientación Educacional y Vocacional

*Liderada por el Departamento de Orientación*

En 7º y 8º básicos se pone énfasis en desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional.

En 1º y 2º medio se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área académica que finaliza con el proceso de electividad. Para ello, las actividades centrales corresponden al inicio de la construcción de un proyecto de vida. Se entrega información a través de charlas y actividades de aula, acerca de los planes curriculares comunes, planes diferenciados y especialidades del Colegio, a través de la realización de Talleres exploratorios, correspondientes a eje gestión de aprendizaje, hábitos de estudios, autonomía y proyecto de vida.

En 3º y 4º medio, el énfasis recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

También se implementan talleres orientados a la realización de las prácticas profesionales vinculando a nuestros estudiantes con sectores productivos y financieros.

Las cinco (5) áreas anteriores, constituyen base sobre lo cual se desarrolla en trabajo escolar de los estudiantes son una suerte de marco de condiciones para el mismo. No es menor mencionarles, por cuanto constituyen una riqueza que es preciso conocer y declarar.



## COMUNICACIÓN FAMILIA – ESTABLECIMIENTO

### Horarios de atención Profesionales

Profesional	Horario de Atención	
<b>Inspectoría general</b>	Lunes a jueves Mañana: 08:30 a 09:30 hrs. Tarde: 15:00 a 16:30 hrs.	Viernes: 08:30 a 09:30 hrs.
<b>Paradocencia (Inasistencias)</b>	Lunes a jueves: Mañana: 08:00 a 09:30 hrs. Tarde: 15:30 a 16:30 hrs.	Viernes: 08:00 a 09:30 hrs.
<b>Orientación</b>	Lunes a jueves Mañana: 08:30 a 09:30 hrs. Tarde: 15:00 a 16:30 hrs.	Viernes: 08:30 a 09:30 hrs.
<b>Encargado de Convivencia</b>	Lunes a jueves Mañana: 08:30 a 09:30 hrs. Tarde: 15:00 a 16:30 hrs.	Viernes: 08:30 a 09:30 hrs.
<b>Trabajadora Social</b>	Lunes a jueves Mañana: 08:30 a 09:30 hrs. Tarde: 15:00 a 16:30 hrs.	Viernes: 08:30 a 09:30 hrs.

- La atención de apoderado es previa citación telefónica o escrita, respetando fecha y hora estipulada.
- En relación a necesidades espontáneas debe consultarse previamente en Secretaría la disponibilidad.
- Los docentes de asignatura y profesores jefes, entregaran sus horarios de atención correspondientes en la primera reunión de apoderados, publicándolos además en Inspectoría General.

#### **Reuniones de Apoderados**

- Las reuniones de Padres y/o Apoderados se desarrollarán la última semana de cada mes, para dar a conocer el desarrollo pedagógico de su hijo/a y actividades tanto internas como externas del colegio.
- Son de carácter obligatorio y su inasistencia requiere justificación en el horario de atención a apoderados del profesor jefe, la semana siguiente de realizada la reunión.
- De no justificar la inasistencia a la reunión, a la segunda falta, será derivado a entrevista con Trabajadora Social.



El horario es el siguiente:

Educación Parvularia	15:15 A 16:00 hrs.
Enseñanza Básica	16:00 A 17:00 hrs.
Enseñanza Media (Formación general y Formación TP)	17:00 A 18:00 hrs.

#### Atención de apoderados

- Cada profesor jefe y de asignatura dará a conocer, en la primera reunión mensual a los padres y/o Apoderados su horario de atención semanal.
- La entrevista con el apoderado debe quedar registrada en una carpeta del curso, la cual permanecerá en la sala atención de apoderado.
- Los profesores y profesoras deberán citar periódicamente a los apoderados para la entrega de información relevante del/la estudiante o, para recabar información que ayude en su formación, o atenderlos en caso de que ellos lo requieran.
- Los padres y apoderados pueden solicitar reuniones con los diferentes profesionales, donde se debe respetar horario y día de atención agendado.
- Las citaciones de apoderados por cualquier docente o miembro del establecimiento son de carácter obligatorio, y sus inasistencias deben ser justificadas.

#### Citación de apoderados

- Los padres y apoderados tienen como obligación asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento desde cualquier departamento, en el horario y día estipulado.
- De no poder asistir debe ser justificado al día siguiente, ya sea por teléfono o de manera presencial con inspección general, reagendando inmediatamente una nueva citación.
- De no asistir a 3 citaciones sin justificación, el establecimiento tiene la facultad de activar protocolos correspondientes.
- La entrevista con el apoderado debe quedar registrada en las actas de cada departamento y firmada por los asistentes a la reunión.

#### Escuela para padres

- Se efectuarán talleres por ciclo al menos 2 veces por semestre.
- Se realizará un Diagnóstico de necesidades en el periodo de los meses de marzo a mayo.
- Se establecerán las fechas de ejecución y responsables durante los meses de junio y noviembre.
- La asistencia es de carácter obligatoria previa citación.
- Sus inasistencias deben ser justificadas al día siguiente, de no ser así, se derivará a entrevista con el profesional coordinador de cada actividad.

Responsable: Equipo Convivencia Escolar

Fechas: Diagnóstico: marzo - mayo

Ejecución: junio - noviembre



### Atrasos

- El ingreso al establecimiento está estipulado en el Reglamento Interno, por lo cual todo apoderado que matricule a su hijo en nuestro colegio tiene el deber de respetarlo y tomar las medidas pertinentes para que el estudiante llegue a la hora fijada.
- Los y las estudiantes del sector rural, deberán solicitar al comenzar el año escolar Inspectoría General un pase de autorización para ingresar a clases con máximo 10 minutos de retraso, siempre y cuando acredite problemas de locomoción.
- Los y las estudiantes del sector urbano completando tres atrasos, deberá presentarse con apoderado al día siguiente para justificar los atrasos, de no ser así, tendrá citación con la trabajadora social a la semana siguiente.
- Los estudiantes que presenten atrasos sin pase de autorización, deberán asistir a trabajo colaborativo en el espacio destinado a esta medida (Aula de Bien Estar), si esta situación es reiterada en más de 3 ocasiones, se citara apoderado con Trabajadora Social, para generar compromisos en cada caso.

### Retiro de estudiantes

Se refiere al retiro de estudiante al final de la jornada escolar o durante ésta. Elementos a considerar:

- Los estudiantes serán retirados solo por su apoderado titular o suplente o adulto responsable autorizado por la familia del niño (a), previo registro en el libro de salida de estudiantes.
- El apoderado o adulto que retire al estudiante, deberán tener registrado sus antecedentes en el colegio o contar con la autorización escrita de su apoderado titular. Casos especiales, serán evaluados por Inspectoría General.
- Los retiros solo se podrán realizar, siempre y cuando los estudiantes no se encuentren en evaluaciones y deben ser por razones justificadas (consulta médica, fallecimiento de un familiar, u otra excepcional), debiendo presentar comprobante de tal situación.
- Si algún miembro de la familia presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser entregada por escrito por el apoderado y se respetará en toda su extensión, tratándose de una medida judicial.



## 5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:

Nuestro establecimiento participa del Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC. El Sistema de Admisión Escolar, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.

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

Si no posee RUN, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc, donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación. Un apoderado puede postular a la cantidad de colegios que desee. El mínimo para las zonas urbanas es de dos establecimientos. Para las zonas rurales el mínimo es un establecimiento. Recomendamos que agregue la mayor cantidad posible, teniendo en cuenta que lo mínimo son dos, para asegurarse que tu postulante sea admitida/o en alguno de los colegios de su preferencia.

El usuario puede postular a todos sus hijos con su RUN. La plataforma además le dará las siguientes alternativas: a. Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente, b. Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos en un mismo establecimiento, aunque no es una garantía (Postulación en bloque). El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basada en la información de los cupos reportada por cada colegio. Puede modificar su postulación las veces que considere necesarias, siempre y cuando se realice dentro del período de postulación. Debe verificar que la postulación esté en estado “enviada” para que sea válida. Siempre se tomará como válida la última postulación enviada. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En 1º lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En 2º lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En 3º lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En 4º lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.



Si un postulante no es admitido en ningún establecimiento al que postuló, puede postular en el Período de Admisión Complementario, pero solo a las vacantes que quedaron disponibles luego de haberse cerrado el Proceso de Admisión General. Si no postuló en ninguno de los dos procesos, debe realizar su regularización en fecha indicada, acudiendo a un departamento provincial o dirigiéndose a un establecimiento que en caso de tener vacantes debe aceptarlo.

Para ver los resultados, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que tu postulante obtuvo en el proceso de admisión. Al ingresar a la web podrá ver en cuál establecimiento fue admitido su estudiante. Si no fue admitido en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad. Conociendo los resultados, **deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:**

- ❖ Aceptar el establecimiento en el que fue admitido(a) su hijo/a. Deberá concurrir al colegio para realizar el trámite de matrícula en el periodo indicado en la web.
- ❖ Rechazar el establecimiento en el que fue admitido(a) su hijo/a. Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles. En caso de que no acepte en la plataforma, se asumirá que acepta el establecimiento donde fue admitido el estudiante.
- ❖ Si durante la publicación de los resultados, el apoderado no acepta ni rechaza el colegio en el que fue admitido el estudiante, el sistema asumirá que acepta el resultado de admisión para su postulante y no podrá participar del Periodo Complementario de Admisión.
- ❖ Si el estudiante repite después de ser aceptado en uno de los establecimientos a los que postula, debe seguir el procedimiento normal. La repitencia sólo se formaliza una vez que los establecimientos actualizan su acta de promoción, es decir, al finalizar el año escolar.
- ❖ Si una vez que los establecimientos entregan su acta, su hijo continúa en situación de repitencia, se analizará si en el establecimiento en el que había sido aceptado, a través del Sistema de Admisión, tiene vacantes para el nivel al que le correspondería ir. En caso de quedar vacantes es aceptado en ese establecimiento. De no quedar, al estudiante se le asegura la matrícula en su colegio de origen.
- ❖ Si un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar, el establecimiento NO PUEDE negarle la matrícula, esto es ilegal y se puede denunciar a la Superintendencia de Educación.



## 6. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

### ESCOLAR USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uniforme e insignia identifican al alumno (a) con el Colegio de Administración y Comercio el Ingenio, por lo tanto, su correcta presentación personal, refleja la preocupación de los padres, el respeto y cariño que el alumno (a) siente por su Colegio, respetando las normas relativas a su uso que compromete a todos los alumnos (as), y su incumplimiento constituye una falta a la normativa interna. No obstante, el colegio no adoptará medidas que contravengan el derecho a la educación de todas y todos los estudiantes de nuestro establecimiento.

El uniforme escolar podrá ser adquirido en cualquier local o tienda comercial de nuestra ciudad; que estime conveniente el apoderado. En caso que los padres o apoderados tengan problemas económicos y debidamente justificados con inspección general de nuestro colegio, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

**El uniforme oficial consiste en el buzo institucional**

#### TENIDA PARA EDUCACIÓN FÍSICA:

DAMAS	VARONES
a) Polera institucional.	a) Short azul, polera blanca o gris institucional.
b) Buzo o short azul buzo (modelo del Colegio).	b) Buzo (modelo del colegio).
c) Zapatillas blancas o en su defecto sin colores o diseños extravagantes.	c) Zapatillas blancas o en su defecto sin colores o diseños extravagantes.
d) Medias blancas.	d) Medias blancas.
e) Toallas.	e) Toallas.
f) Útiles de aseo.	f) Útiles de aseo.

#### **Pre-kínder a 4° año Básico:**

Los alumnos/as podrán asistir a clases con buzo cuando se realice una actividad recreativa programada y/o cuando estén autorizados por la Dirección. Todos los estudiantes deberán traer otra polera para cambiarse luego de finalizada la clase.

Los alumnos que desarrollen actividad física, deberán bañarse después de finalizada dicha actividad.

Todos los alumnos deben tener y usar su buzo cuando corresponda, de presentarse con ropa que no corresponda a lo estipulado en la normativa interna, se procederá a citar al apoderado y registrar en el libro de clases la observación correspondiente.

Será obligatorio que los padres marquen las diferentes prendas de vestir con el nombre de su pupilo (a), para evitar los intercambios accidentales y extravíos.



Es importante tener en cuenta que, los padres y apoderados podrán solicitar a la Dirección del establecimiento eximir a su hijo o pupilo del uso de éste por un tiempo determinado, con certificado médico.

En el caso de las estudiantes embarazadas, los niños, niñas y jóvenes transgénero y estudiantes migrantes se guiará el uso de uniforme referido a las disposiciones legales vigentes.

### **Vestuario presentaciones Técnico Profesional:**

Nuestro establecimiento fomenta la formación integral de todos nuestros estudiantes, con especial énfasis en la formación de profesionales con ética y valores esenciales para relacionarse con otros y en diferentes espacios del ámbito productivo, por lo cual es de vital importancia reforzar su presentación personal y protocolo en actividades académicas propias de su especialidad.

En relación a esto, la tenida requerida para presentación formal es:

#### **DAMAS**

- a) Pantalón de Tela o Falda formal a la rodilla. En caso de vestido, debe ser estilo formal de colores sobrios sin estampados ni brillos.
- b) Blusa de color acorde a su especialidad sin brillos, estampados o escote no acordes a la formalidad requerida.
- c) Zapatos modelo reina.
- d) Maquillaje sobrio.

#### **VARONES**

- a) Traje o vestón con pantalón color negro, azul marino o gris.
- b) Camisa blanca.
- c) Corbata de color acorde a su especialidad.
- d) Zapatos negros (no zapatillas).
- e) Corte formal.

### **JEANS DAY**

Para actividades de recaudación de fondos y eventos solidarios (para la totalidad de la comunidad y no solo para un curso), bajo la autorización de Dirección se permite asistir con ropa de color, sin embargo, se debe resguardar formalidades básicas del Colegio, por lo cual, no se permiten las siguientes tenidas:

- a) Short o falda corta.
- b) Jeans con diseños o accesorios extravagantes.
- c) Blusas o poleras con escote o que muestren el ombligo.
- d) Accesorios o maquillaje no permitidos por Reglamento Interno.

Los y las estudiantes del Colegio de Administración y Comercio El Ingenio deben destacarse por su correcta e impecable presentación personal, esto en función de su identidad Ingenina, su seguridad escolar e higiene personal.

Por lo tanto:

No se permite el uso ostentoso de joyas y objetos de valor, facultándose solamente para las alumnas, el uso de un par de aros pequeños adheridos al lóbulo de la oreja.



Se prohíbe el maquillaje en general (sombras, delineadores, rubores, lápiz labial, esmalte de uñas, brillo labial, máscara para pestañas, etc., así como, el teñido parcial o total del cabello)

El cabello en las damas debe ir tomado con colet o chapes de color azul oscuro o blanco, sin tintura o visos.

El cabello de los varones debe ser uniformemente corto, de tal modo que, no cubra las orejas ni el cuello de la camisa y deben presentarse afeitado.

## 7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

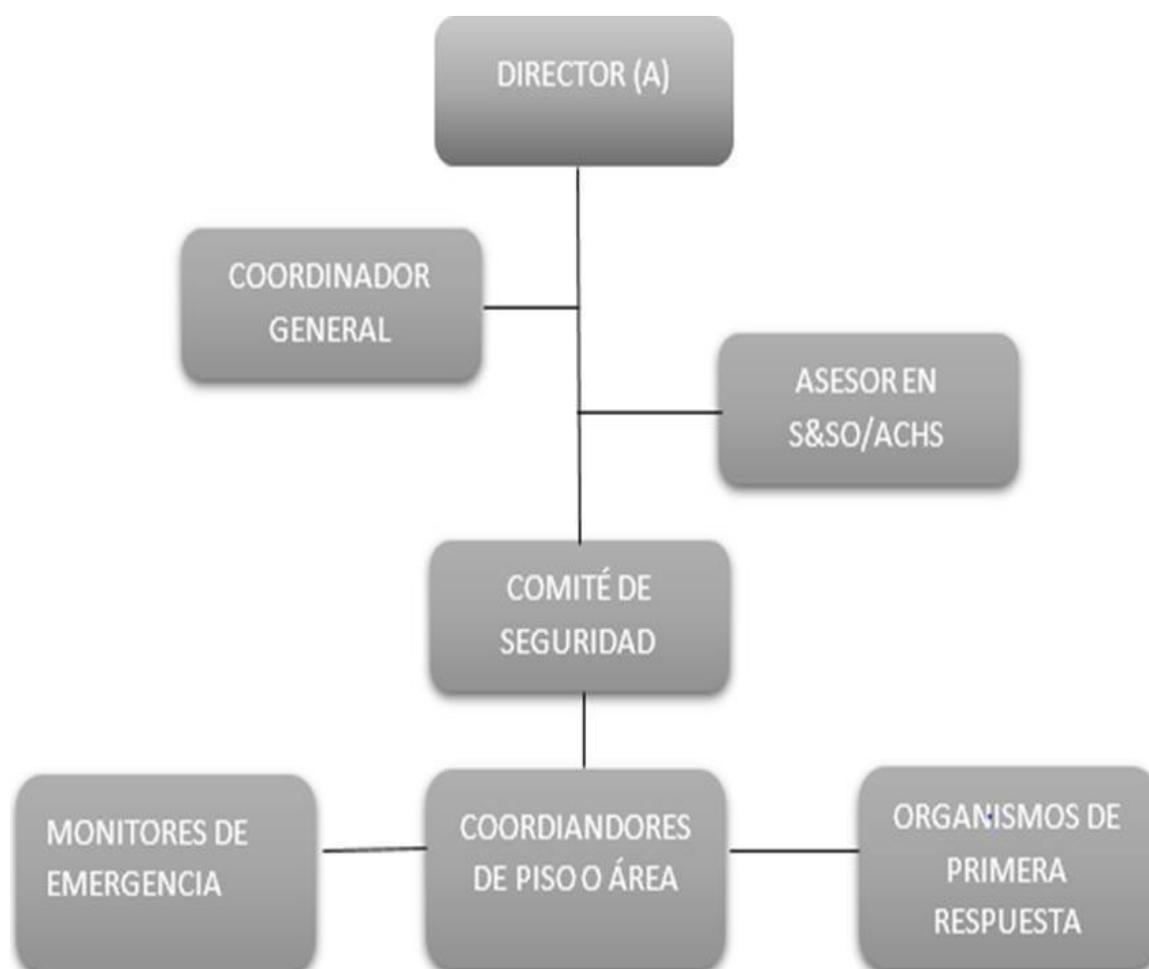
### 7.1. Plan Integral de Seguridad Escolar

#### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Como establecimiento educacional, nuestro primer objetivo es el cuidado y seguridad de todos nuestros estudiantes, es por esto que cada miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de conocer las políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación en casos de emergencia.

Nuestro comité de seguridad escolar está organizado de la siguiente manera:

#### DIAGRAMA





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

### 1. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea ineludible que compete, en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo que afecten a NNA, es responsabilidad de las y los adultos, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir. Los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las personas adultas tienen la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los NNA, como los/as adultos/as de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

En este sentido, es relevante que los establecimientos educacionales cuenten con un protocolo de actuación ante las distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un NNA una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Este debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

### CONCEPTOS

**Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNA del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.



**Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:**

**Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo: la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor. Así como también, si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría: aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

#### **CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTE**

La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de vulneración de derecho, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de vulneración de derecho u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

Las situaciones de vulneración de derecho deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el NNA continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, y/o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del NNA.

La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA y agravar el daño.

Quienes vulneran los derechos de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del NNA, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de vulneración de derechos.



**Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato, el establecimiento educacional debe:**

- Disponer las medidas para proteger al NNA, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, 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.
  - a. Al detectar una vulneración de derechos es imprescindible actuar para interrumpir situación y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
  - b. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
  - c. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), **que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante**, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son **el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as**, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Art 176:

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán **hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

- d. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.



#### 4. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL VULNERACIÓN DE DERECHOS

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de vulneración de derechos, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del NNA afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

- c. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - I. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - II. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - III. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - IV. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar



con claridad que el maltrato no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA EVIAR LA VULNETRACIÓN DE DERECHOS**

La preocupación por el bienestar de los niños, niñas y adolescentes de nuestros colegios es una de nuestras principales tareas. Para dichos efectos, a comienzos del años escolar, se presentará un calendario de talleres, principalmente en horas de orientación, de prevención de bullying, grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, conductas suicidas o auto-lesivas, promoviendo las habilidades protectoras de los educandos, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, uso adecuado de las redes sociales, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión, auto lesiones o incluso el suicidio. Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a los alumnos del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Es por ello, que nuestro establecimiento ha considerado importante contar con educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar junto a los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad. Ciencias Naturales, por otro lado, -particularmente en 7º y 8º básico- entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros y la responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y otros (no ejercer actos de violencia). Otras asignaturas (Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales), mediante los objetivos fundamentales transversales, permiten desarrollar en los estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar personas que no solo sepan cuidar de sí mismos y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto



al abuso y el respeto por los demás.

Como estrategias preventivas dentro del existen diferentes acciones para evitar la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, estas medidas son:

- Sensibilización en el entorno al respecto de los derechos de los niños y adolescentes con profesores, asistentes, directivos y auxiliares.
- Sensibilización respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con padres y apoderados respecto a los derechos del niño y tipos de vulneraciones.
- Acercarse a los niños al notar conductas diferentes a la habitual. Conversar y escuchar lo que los niños tengan que decir.
- Pedir información a profesores, inspectoras, asistentes respecto de situación del niño, niña o adolescente. Realizar reuniones de análisis para casos particulares de niños que presenten indicadores de vulneración de derechos para tomar las medidas preventivas necesarias.
- Realización de talleres y capacitaciones con organismos de la red: PDI, Carabineros de Chile, OPD, CESFAM y Organismos colaboradores de SENAME, Plan Comunal de Prevención de la Violencia escolar.
- Escuela para Padres.
- Talleres de autocuidado.
- Capacitación a funcionarios y apoderados sobre los marcos legales.

#### REDES DE APOYO CON LAS CUALES TRABAJA EL COLEGIO

✓ <b>Habilidades para la Vida 3</b>	<b>977133447</b>
✓ <b>Habilidades para la Vida 1</b>	<b>962312898</b>
✓ <b>OPD</b>	<b>957626637</b>
✓ <b>SENDA</b>	<b>975356916</b>
✓ <b>PACE</b>	<b>974599667</b>
✓ <b>PPVE</b>	<b>983373945</b>
✓ <b>AMULEN</b>	<b>9 3031 4038</b>
✓ <b>Consultorio Jorge Jordán</b>	<b>53-2624562</b>
✓ <b>Tribunal de Familia</b>	<b>53-2634718</b>

### Protocolo de actuación en caso de una vulneración de derecho de estudiante

**Ante la sospecha o certeza de una vulneración de derechos de las y los estudiantes el establecimiento educacional**

Cualquier persona que **tome conocimiento o sospeche** de una vulneración de derechos, debe informar por escrito a Director del E.E. y/o Encargado de CE sobre los hechos conocidos. **(De forma inmediata).**

Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de activar, en un plazo de **24 horas**, las medidas para proteger al niño/a, dando curso al presente protocolo de actuación.

Si existen señales y/o lesiones físicas el encargado debe llamar a Carabineros para el traslado en forma inmediata del NNA al centro asistencial Hospital Provincial de Ovalle para que sea examinado. **IMPORTANTE:** no se requiere de la autorización de la familia, aun cuando esta debe ser informada en forma inmediata.

En caso de una **sospecha de vulneración de derechos** (observación de indicadores en el NNA, rumores o comentarios sin certeza) se hace la denuncia al **Tribunal de Familia** solicitando medida de protección.

Director debe dar curso a la denuncia ante el **Ministerio Público (Fiscalía <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>)**, **PDI o Carabineros**, dentro de las primeras 24 horas, además solicitar medida protección a Tribunal de Familia, mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección). <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>

El EE dispondrá de medidas pedagógicas y/o psicosociales hacia el NNA:

- Coordinación con profesionales externos/as y/o Programa Mejor Niñez para la elaboración de planes de apoyo.
- Contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales del EE.
- Visitas domiciliarias para el seguimiento de la trayectoria educativa del estudiante (asistencia, salud, otras).
- Talleres de enfoque de derechos, competencias parentales entre otras temáticas, con toda la comunidad educativa.
- Planes de acompañamiento en el marco de Decreto 67.

Citar a madre, padre o apoderado de **forma inmediata**, a reunión con Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar en EE, para informar los hechos ocurridos y detallar el protocolo de actuación y los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante. Registro en acta.

Seguimiento y acompañamiento del proceso escolar de estudiante(s) afectado(s) **(6 meses)**.

Director y Encargado de Convivencia Escolar recopilan antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente **(24 horas)**.

**Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador o coordinadora de Convivencia Escolar.**



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

Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

#### **I.- CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **1.- ABUSO SEXUAL.**

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

**El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:**

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



## 2.- GROOMING (UNICEF, 2017)

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el niño o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

## 3.- SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex (sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y vídeos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.

### 3.1 CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- **Descontextualización de la situación:**

La imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.

- **Exposición:**

La circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.

- **Daño a la identidad o huella digital:**

Un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonista/s. El hecho de que en internet sea muy difícil borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.



#### 4.- ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, a una transitoria, de la víctima.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

#### II.- CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

a. La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

b. La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

c. Ante situaciones agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

d. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

e. Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

---



f. Ante la sospecha o certeza de una **agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes** el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:

- Se debe informar por escrito a Director del EE sobre los hechos conocidos.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de activar, en un plazo de 24 hrs, las medidas para proteger al niño/a, dando curso a los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros, dentro de las primeras 24 horas, además solicitar medida protección a Tribunal de Familia, mediante oficio conductor e informe correspondiente, **describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección).**
- Se debe sostener reunión privada con Director y Encargado de Convivencia Escolar (puede incorporarse profesional psicólogo) para informar a apoderado u apoderada sobre los hechos acontecidos y el proceso a seguir, dejando todo establecido en acta u otro registro correspondiente. Junto con lo anterior, es preciso señalar a la familia la obligación del Establecimiento Educacional de **denunciar los hechos a las instancias correspondientes y de resguardar la identidad del o los estudiantes involucrados**, quienes no expondrán su experiencia frente a la comunidad educativa, ni incurrir en procesos de interrogación sobre los hechos, evitando la re-victimización del o los afectados.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- Seguimiento y acompañamiento del proceso escolar de estudiante(s) afectado(s) (6 meses).

g.- Al detectar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia debe ser interpuesta por el Director de Establecimiento Educacional, en un plazo de 24 hrs.

h.- Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

i.- Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.





j.- La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

### III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.*
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.*
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.*
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:**
  - i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

**No se debe generar pánico**, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.



#### **IV.- CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.



## V.- INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

### 1.- Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

### 2.- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si la situación ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por lo tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público o Tribunal de Familia**, decrete en su contra una medida cautelar. De igual manera, en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.



En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en **establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl), banner "consulta de registros en línea".**

### 3.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA), sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as 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).

**ENTENDER EL SIGNIFICADO DEL DEBIDO PROCESO EN EL ÁMBITO ESCOLAR HACE NECESARIO RECONOCER:**



- Jerarquía normativa
- La educación: derecho o servicio
- **El debido proceso como conquista**
- Principios del debido proceso
- Relación: debido proceso, M. de Convivencia, quehacer docente y acciones pedagógicas

ALCALDIA DE ENVIGADO  
AVANCEMOS con toda SEGURIDAD

www.envigado.gov.co



**Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.**

a) Ante la **sospecha, hecho flagrante o develación (sea del NNA o de un tercero)** de una agresión sexual que atenten contra la integridad sexual e integridad de las y los estudiantes.

Cualquier persona que **tome conocimiento o sospeche** de una agresión sexual o hechos de connotación sexual (un tercero), debe informar por escrito al Director del E.E. y/o Encargado de CE. (De forma inmediata). (24 horas)

b) **Medidas o acciones que involucran a madres, padres y/o apoderados del estudiante involucrado.** Citar a madre, padre o apoderado, vía telefónica de forma inmediata, a reunión con Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, en el Establecimiento Educacional, para informar los hechos ocurridos y detallar protocolo de actuación, medidas y apoyos pedagógicos y de contención emocional para acompañar al estudiante en su proceso escolar. Se debe dejar registrado en acta.

Si el NNA llega con **signos o síntomas atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero**, el encargado de convivencia escolar debe llamar a **Carabineros** para el traslado en forma inmediata del NNA al centro asistencial más cercano para que sea examinado.  
**IMPORTANTE:** no se requiere de la autorización de la familia, aun cuando esta debe ser informada.

En caso de una **sospecha de agresión sexual** (observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios sin certeza acerca de una agresión sexual) se hace la denuncia al **Tribunal de Familia** solicitando medida de protección de forma inmediata (24 horas).

Al mismo tiempo, el Director debe dar curso a la **denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros, inmediatamente, dentro de las primeras 24 horas.** Además, solicitar medida protección a **Tribunal de Familia** de forma inmediata ocurrida la develación, y en las siguientes 24 horas adjuntar a RIT de la causa otros antecedentes recopilados.

c) **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de estudiantes afectados:**

- Coordinación con profesionales externos/as y/o Programa Mejor Niñez para la elaboración de planes de apoyo interdisciplinarios.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Realización de visitas domiciliarias para el seguimiento de la trayectoria educativa del estudiante (asistencia, salud, otras).
- Ejecución de talleres de enfoque de derechos, competencias parentales entre otras temáticas, con toda la comunidad educativa.
- Planes de acompañamiento en el marco de Decreto 67.

d) **Proceso de seguimiento (6 meses)**

- Comunicación con el Tribunal de Familia, para conocer las medidas de protección a implementar por dicho organismo.
- Realización reuniones mensuales con padres y/o apoderados del estudiante involucrado.
- Realización de reuniones periódicas con las redes de apoyo que estén participando en el proceso de diagnóstico o reparación del estudiante afectado.
- Realizaciones de reuniones de evaluación con todos los profesionales que participan en el plan de apoyo psicosocial del estudiante.

**Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador o coordinadora de Convivencia Escolar.**



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

##### POLÍTICAS PREVENTIVAS DE CONSUMO EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivo General:

Generar políticas, programas y acciones tendientes a la disminución del consumo de drogas y alcohol y sus consecuencias sociales y sanitarias, al interior del Colegio de Administración y Comercio El Ingenio

Objetivos Específicos

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas

##### **PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, cada establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

1. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico (En Búsqueda del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa Actitud).
  2. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
  3. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación.
  4. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
  5. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
  6. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
-



### Acciones Preventivas:

1. Del entorno saludable: - Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo. - Estimular las actividades deportivas al aire libre. - Motivar el respeto hacia el medio ambiente. - Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.
2. Familias: - Escuela para padres entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
3. Alumnos: - Implementación del Programa Actitud en todos los niveles educativos. - Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica. - Favorecer y estimular en los adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales. - Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 8º Básico a 4º medio.
4. Profesores y Asistentes de la Educación: - Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

### DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el centro educativo es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles.

A continuación se determina una introducción con el Marco Normativo y legal vigente y luego las fases básicas de acción ante sucesos de antes mencionados de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol.

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

1. La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.
2. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
3. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
4. El micro tráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. No concurrirá esta circunstancia cuando la calidad o pureza de la droga no permita racionalmente suponer el uso o consumo descrito, o cuando sea indicativa del propósito de traficar a cualquier título.



5. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
6. Sanción del consumo en la Ley de Drogas. . Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses.
7. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

### **FASES DE LA INTERVENCIÓN EN CASO DE PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

#### **1. Detección Temprana**

a. Realizar entrevistas de acogida inicial:

- Cualquier funcionario de la institución que detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el Inspector General y éste realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información de primera mano y abordar el tema.

- La entrevista debe de registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia. De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito.

b. De ser necesario, referirá el caso al Orientador del establecimiento, quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

c. EL Orientador tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.

d. EL Orientador realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

e. Posteriormente, el Orientador, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

f. Finalmente informará al Profesor(a) Jefe, Inspector General y al Director de las acciones a seguir. Todo el proceso anteriormente enumerado debe de ser registrado (escrito, audiovisual o auditivamente), pues se trata de evidencias que refieren el caso.

---



## 2. Establecimiento de Compromisos:

- a. Se realizará una reunión entre el Director, Orientador, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- b. De acuerdo a los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndose alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- c. El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- d. Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio.
- e. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- f. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno(a) y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros. Todo el proceso anteriormente enumerado debe de ser registrado (escrito, audiovisual o auditivamente), pues se trata de evidencias que refieren el caso.

## 3. Establecer un Plan de Intervención:

- a. Orientador (a) o el profesor(a) jefe, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
- b. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de SENDA. También se podrá considerar la realización de actividades de Consejería, "tareas para la casa", utilizando las sesiones del programa ACTITUD5 destinado a la Familia.

## 4. Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario:

- a) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director(a) se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
  - b) Director(a) realizará la referencia a consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES ("Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas"), con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
  - c) Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.
-



#### 5. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación:

- a. Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- b. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- c. Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Inspector General, Orientador, Profesor(a) Jefe, estudiantes y apoderados.
- d. Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- e. A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.
- f. En caso de requerirlo, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

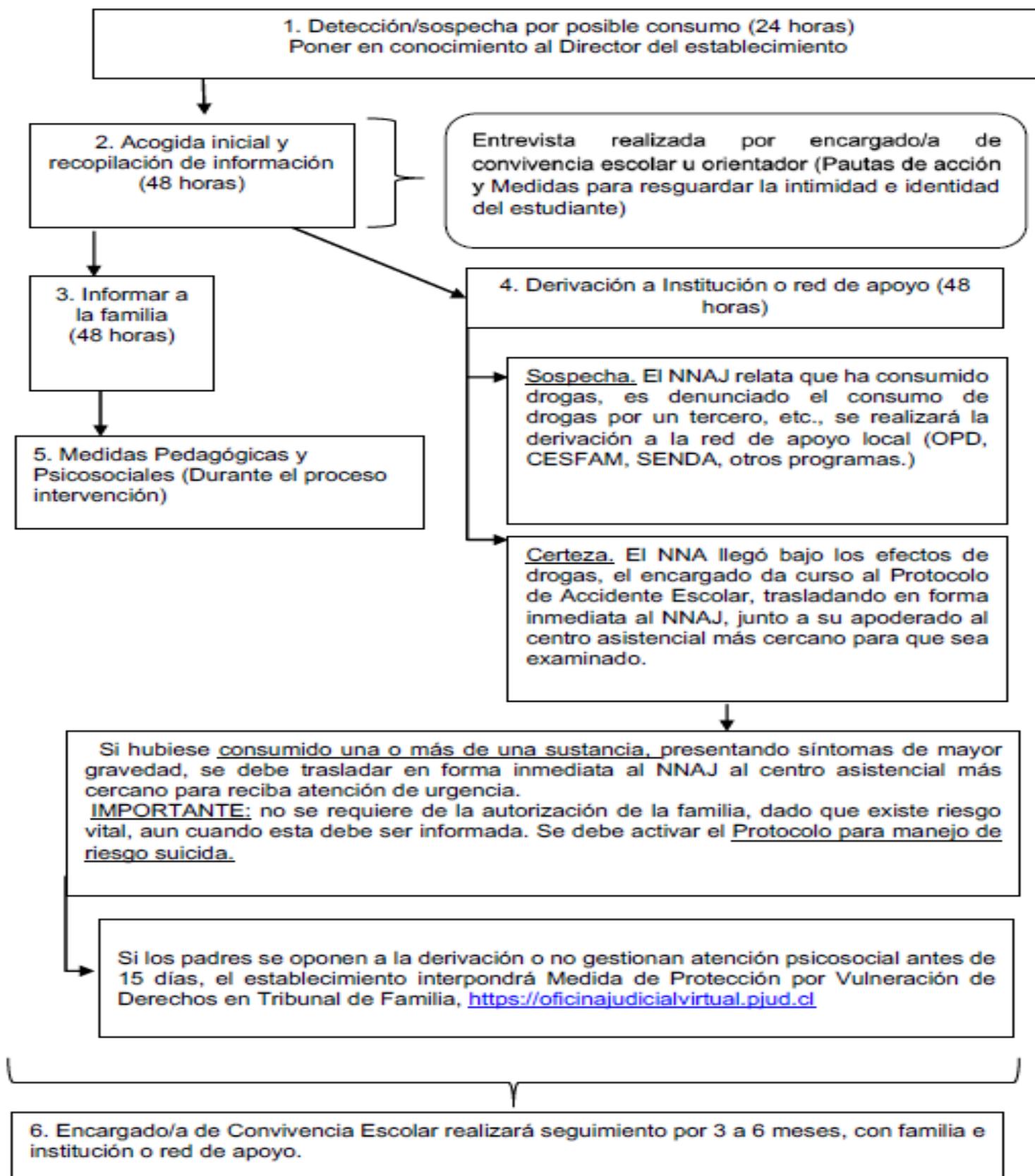
#### PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO:

- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que detecte o sospeche de un posible consumo de drogas por parte de un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato (24 horas).
- Acogida Inicial y recopilación de información: Definición de la persona encargada de realizar la primera entrevista (encargada/o de convivencia escolar/orientador) para la reunión de antecedentes personales, escolares y familiares del caso, que permitan la construcción de informe y derivación de la estudiante. (48 horas)
- Poner en conocimiento a la familia; mediante entrevista formal con padres y/o apoderados. Se entregará información sobre redes de apoyo o sobre la institución derivada en los casos que lo requieran (48 horas desde acogida inicial).

\*Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al orientador, de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección" en Tribunal de Familia .

- Definición de Institución o red de apoyo a donde de acudir: En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA Previene Ovalle, atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales la escuela tenga una coordinación permanente.
- Instancia de evaluación y seguimiento del caso: El Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador será el responsable de realizar seguimiento del caso, por un período de 3 meses.

## PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL:





### PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE PORTE/VENTA/MICROTRÁFICO:

- En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el/la directora/a el/la encargado/a de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana, carabineros o PDI.

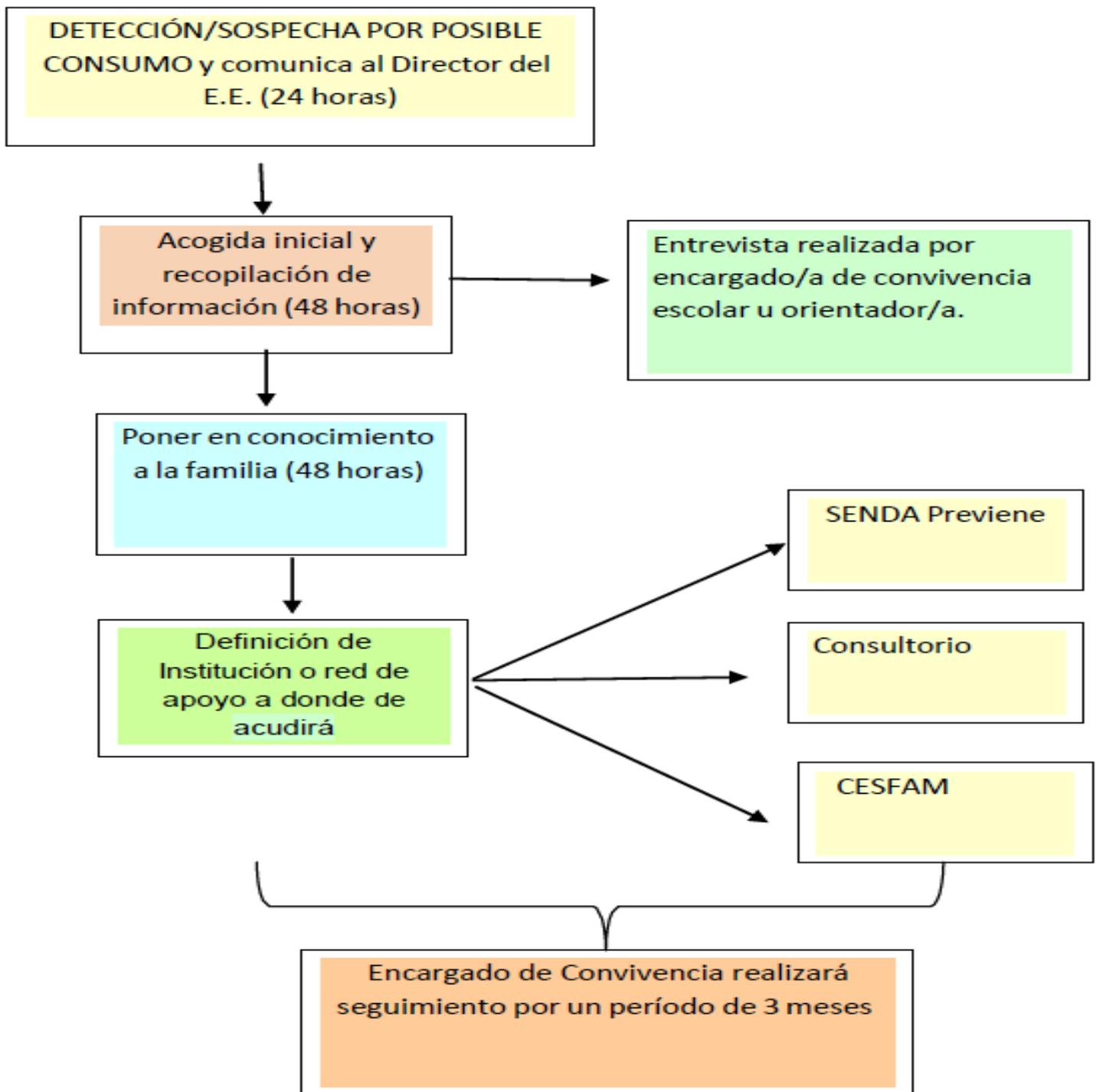
**Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.**

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el/la encargado/a de convivencia escolar u orientador/a con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten sus apoderados y las autoridades competentes.
- Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del alumno o alumnos involucrados.

#### ATENCIÓN:

- El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y **citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación**, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.
- Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.
- En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento del Director, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna (24 horas).
- Instancia de evaluación y seguimiento del caso: El Encargado/a de Convivencia Escolar u orientador/a será el responsable de realizar seguimiento del caso, por un período de 6 meses.

**DIAGRAMA ANTE DETECCIÓN / PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO**



## **CÓMO ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

### **¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?**

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

### **¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?**

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

### **¿Cómo pueden aportar los estudiantes?**

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

### **I) Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia, planes y programas curriculares.**

#### **En lo referido a estrategias, lo mínimo a realizar es:**

- a) Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- b) Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

#### **Referencia**

Superintendencia de Educación (Julio 2018). ¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas?

Disponibles en:

<https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

## 7.5. Protocolo de accidentes escolares

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 Mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo). Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Se exceptúan todos aquellos accidentes producido intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica laboral. Corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud resolver en primera instancia si el accidente reviste o no el carácter de escolar. (Ord. N°17804 28/03/11 Superintendencia de Seguridad Social). De verificarse este carácter será el Ministerio de Salud el encargado de otorgar las prestaciones médicas y el Instituto de Seguridad Laboral aquél que otorgue las eventuales prestaciones económicas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar la aplicación de este Seguro Escolar.

### Procedimiento ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares

En caso de ocurrir un accidente o incidente que revista el carácter de escolar este deberá ser denunciado por:

- El director del establecimiento educacional,
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, o
- El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 hs siguientes al accidente.

La denuncia deberá efectuarse en el Servicio de Salud correspondiente en un formulario denominado *Declaración Individual de Accidente Escolar*, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del establecimiento educacional, este deberá ser informado por el apoderado al Director o directivo que corresponda quien acreditará el accidente mediante la *Declaración Individual de Accidente Escolar*.

Si el accidente de trayecto involucra a movilización que presta servicio al Establecimiento o al Departamento de Educación, será responsabilidad del Departamento de Educación velar que el establecimiento emita la *Declaración Individual de Accidente Escolar* y la haga llegar al servicio de salud correspondiente.

Los accidentes escolares serán tratados mediante prestación médica consistente en atención médica, quirúrgica y/o dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio entregada por el sistema público de salud. También se garantizarán hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, así como reembolsos médicos. Así mismo se garantiza la entrega de prótesis y aparatos ortopédicos (y su reparación), así como la rehabilitación física, la reeducación profesional y los gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

De ameritar la recepción de prestaciones económicas, estas consistirán en la entrega de una pensión permanente, temporal o cuota mortuoria según sea el caso.

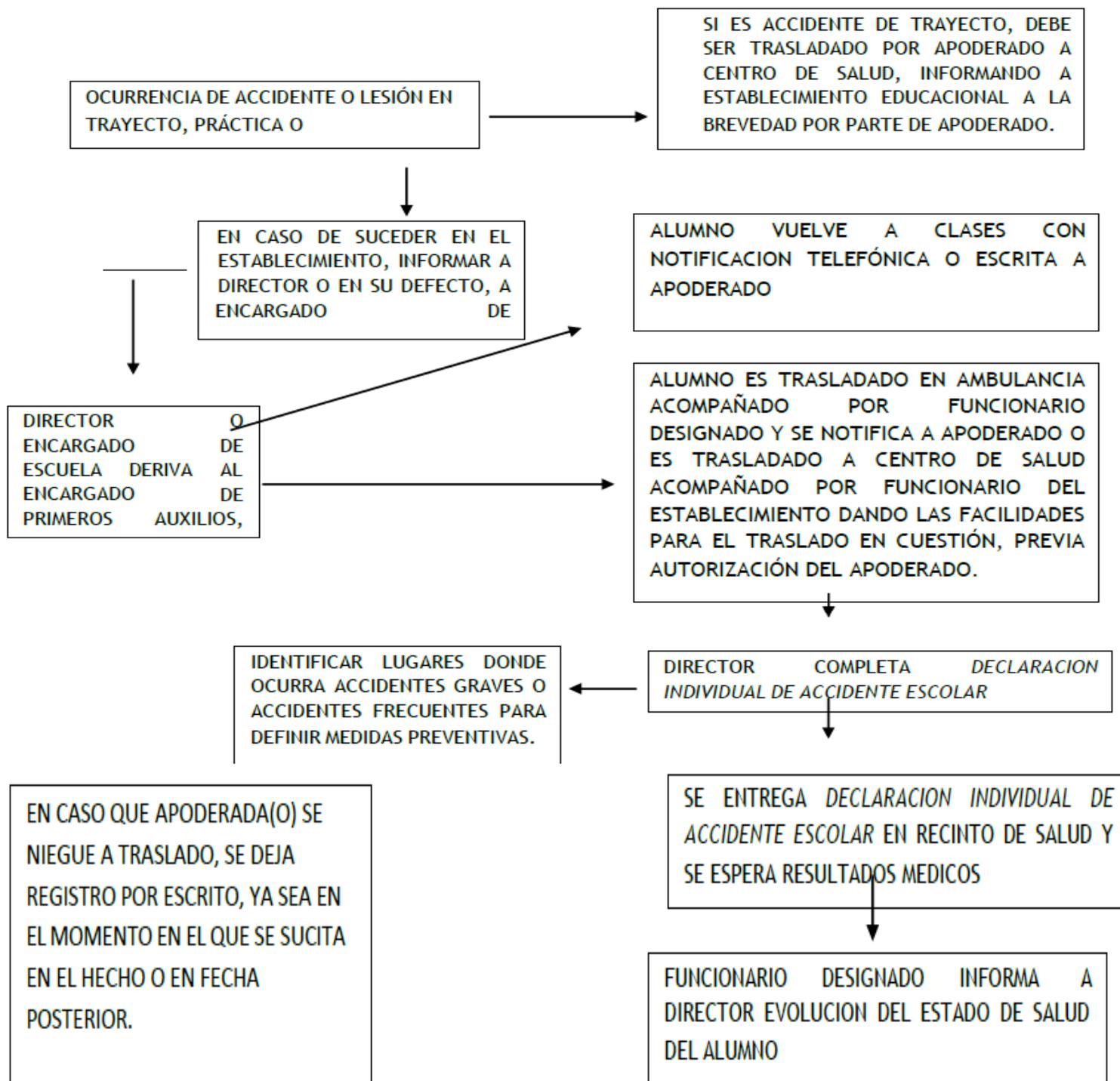
### Autorización ante Accidentes Escolares.

- Se debe contar con la autorización de todas y todos los apoderados(as) del Establecimiento, que los faculte para el traslado de estudiantes a Recintos de atención especializada, en caso de que estos o estas sufran un accidente escolar, y no puedan contar con la presencia inmediata del respectivo apoderado.
- En caso que un apoderado se niegue a firmar dicha autorización, esto debe quedar registrado por Escrito.

### Protocolo ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares

- Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.
- Considerando la evaluación preliminar, a realizar por Sandra Parra Velásquez, Asistente de la Educación y que posee el Título de Técnico en Enfermería, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.
- En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación. La Comunicación será realizada por la Dirección del Colegio o en su defecto por los Inspectores Generales, y será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente.
- En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la **Declaración Individual de Accidente Escolar** para que el o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud Hospital Antonio Tirado Lanús u otro centro de salud regional. El responsable de elaborar y registrar la declaración de Accidente Escolar, en conformidad al Decreto 313 será de los Inspectores Generales del Colegio
- Esta derivación solo puede ser realizada con la *Declaración Individual de Accidente Escolar* elaborada, firmada y con los timbres respectivos.
- Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención.
- Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá.
- El alumno será acompañado por un **funcionario designado por la directora** del establecimiento al servicio público de salud correspondiente a la zona geográfica, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá recabar la información médica necesaria para informar de forma inmediata la evolución del alumno al director del establecimiento, consignando el estado de salud del mismo.
- Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y **responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar**. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno.
  - ✓ Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al Hospital de Ovalle o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.
  - ✓ Será responsabilidad de la director/a analizar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes.

### DIAGRAMA DE ACTUACION ANTE ACCIDENTE DE ESTUDIANTE



**\*\* Cabe señalar, que este protocolo es aplicable a otros eventos no considerados accidentes escolares, tales como agresiones, enfermedades u otros, pero quedará sin efecto el Seguro Escolar.**

## 7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional:

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”.

Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección de las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

**Las obligaciones de los funcionarios de la comunidad educativa.** Deben considerar las siguientes obligaciones:

- La Director del Establecimiento Educacional, e Inspectoría General, se preocuparán de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los funcionarios velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los funcionarios deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
- Es responsabilidad de los funcionarios velar por la seguridad de los escolares dentro del recinto del Establecimiento.
- Los funcionarios deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Inspectoría General y el Comité Paritario propiciarán instancias de participación en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el departamento de educación o mutualidad lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Es obligación de cada funcionario dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a su Jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un escolar.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.
- Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza Para esto se tomarán algunas medidas que son:
  - Las labores de aseo, limpieza y personal encargado de ellas estarán a cargo de Inspectoría General
  - Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.



- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento y limpieza necesarios para el aseo y limpieza del Colegio
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, la limpieza de pisos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

#### **Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.**

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional El Ingenio un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Coordinarse con el DEM para aplicación las dos sanitizaciones programadas para el año, una en cada semestre.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

## 8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### 8.1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras. El Reglamento Interno debe señalar si el Consejo de Profesores tendrá o no carácter resolutorio en estas materias.

#### El Consejo General de Profesores:

- 1.- Es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis de todo el quehacer Técnico-Pedagógico del Colegio. Es la orgánica que discute y entrega directrices que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional.
- 2.- El Consejo de Profesores del CACEI, es un **Organismo de Carácter Consultivo** integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- 3.- El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutorio cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- 4.- El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

### 8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

- ❖ Se anexa Reglamento De Evaluación según decreto N° 67/2018 de nuestro colegio.

### 8.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

Los derechos de alumnas embarazadas y alumnos padres se encuentran garantizados en la circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del 08 de marzo del 2018 y que forma parte de este Reglamento Interno.

1. Toda estudiante embarazada o padre adolescente, en lo posible con sus padres y/o apoderados, deberá informar sobre el embarazo al Encargado de convivencia escolar u orientador (a) de su establecimiento, quien informará a la Evaluador(a) o Encargado de UTP, tan pronto un especialista haya confirmado la condición.

2. Una vez informada la situación, el encargado de convivencia/orientador deberá realizar una entrevista con la/el estudiante y su padre, madre y/o apoderado. El profesional informará sobre los derechos y deberes de la/el estudiante, así como información acerca de las redes de apoyo disponibles. El establecimiento y los apoderados de la/el estudiante, deberán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el /la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Para ello, tendrán un plazo de 5 días, después de haber sido informados de la situación.
3. Respetto del sistema de evaluación
  - Una vez firmado el compromiso, la estudiante y su apoderado(a) deberán asistir a la oficina de Evaluación/Jefe UTP/Encargado UTP, para analizar su situación académica y acordar el procedimiento más pertinente para el período gestacional de la joven. Se brindará apoyo mediante un sistema de tutorías donde un docente será el encargado de supervisar su realización.
  - Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
  - Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada en los casos en que por razones de salud así procediera.
  - Las alumnas en estado de embarazo tendrán la posibilidad de eximir de Asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.
  - Para elaborar el sistema de evaluación pertinente, el establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles, posterior a haber sido información de la situación de la estudiante.
4. Respetto de la asistencia a clases
  - En el caso que la estudiante embarazada tenga una asistencia a clases igual o menor a un 85% durante el año escolar, el Director del establecimiento, en acuerdo con el Consejo de Profesores podrán autorizar su promoción en casos debidamente justificados. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018.
  - Las alumnas tendrán autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
  - Se respetará el derecho de las estudiantes a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
  - Se permitirá que las estudiantes puedan asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
  - Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
  - Las alumnas embarazadas tendrán derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
  - El establecimiento facilitará los espacios que las alumnas requieran durante los recreos, para así evitar posibles accidentes.
  - El establecimiento deberá cautelar que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
  - El establecimiento entregará las facilidades para las compatibilizar su condición de madre y estudiante durante periodo de lactancia, para ello se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna por un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto. El establecimiento debe habilitar un espacio como sala de lactancia acondicionado para estos fines, en caso de que la estudiante madre requiera amamantar a su hijo.
  - Toda situación de salud que requiera reposo durante el embarazo deberá ser justificada en Inspectoría por el apoderado mediante certificado médico.

- Si las condiciones de salud de la estudiante embarazada requieren licencia médica durante el periodo de clases, su apoderado (a) deberá informar al encargado de convivencia escolar y recibir de parte del Evaluador un Calendario de Evaluaciones y/o trabajos que la joven deberá cumplir en los plazos que se establezcan. En esta calendarización se le facilitará en lo posible la realización de trabajos en su hogar y deberá asistir en días y horarios definidos a realizar un mínimo evaluaciones.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las estudiantes no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

#### **PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

**A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:**

##### **FASE 1: DETECCIÓN**

Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

Plazo: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho. Responsable:

- I. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
- II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- III. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de UTP, Trabajadora Social o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.

##### **Acciones:**

- En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
- Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
- Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
- Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

##### **FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN**

Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.

Plazo: Depende de fecha de la atención médica Responsables: Estudiantes y/o Apoderados

##### **Acciones:**

- El certificado médico informará el estado del estudiante y el tiempo de gestación.
- La Trabajadora Social en conjunto con UTP procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).
- Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo: Posterior a la presentación del certificado

Responsables: UTP, Trabajadora Social, Profesor Jefe.

Acciones:

- Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
- Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
- Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

### **FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**

Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas

Plazos: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante. Responsables: UTP, Trabajadora Social, Profesor Jefe.

Acción:

- Registro de las actividades realizadas (Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media). En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

### **APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

De la evaluación:

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
  - En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50%v durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

- Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

## ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

### Respecto al periodo de embarazo:

- Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
- Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

### Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

### Derechos:

- 1) A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
- 2) Estar cubierta por el seguro escolar.
- 3) A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
- 4) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas ( a lo establecido en el reglamento de evaluación)
- 5) Realizar práctica profesional si está en un liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
- 6) A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- 7) Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

### Deberes:

- 1) Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud
- 2) Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- 3) Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
- 4) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
- 5) Apelar a la Secretaria Regional ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso)
- 6) Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estas en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
- 7) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- 8) Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

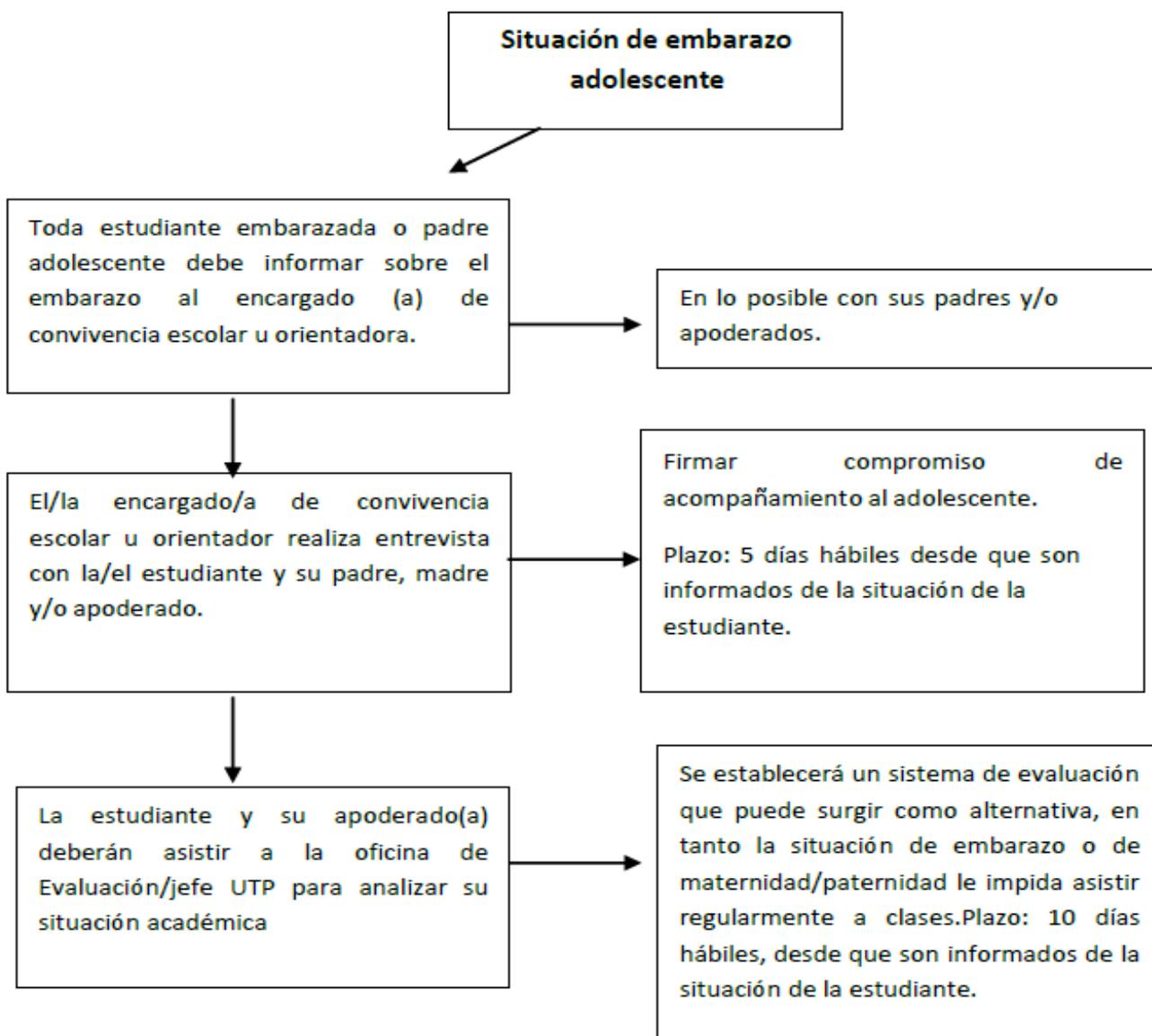
### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director o profesor responsable le informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

## REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- ✓ **CHILE 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 CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
- ✓ **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 ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
- ✓ **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
- ✓ **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades.

## DIAGRAMA DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.



#### 8.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Para resguardar la seguridad y la integridad de nuestros estudiantes durante estas actividades, nuestro Reglamento interno dispone de los siguientes aspectos a considerar:

- i. Se deberán entregar con al menos dos días de anticipación las autorizaciones del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Las cuales deben estar firmadas por el apoderado titular o suplente antes de realizar la salida pedagógica.
  - ii. Deberán asistir al menos cinco apoderados de cada curso, quienes apoyaran la seguridad y resguardo de los estudiantes durante la salida pedagógica.
  - iii. Con al menos quince días de anticipación a la salida pedagógica, se deberá entregar la planificación con copia de esta a inspección general y UTP.
  - iv. El día de la salida pedagógica deberá estar definido lo siguiente:
    - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
    - Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
    - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
    - Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- ❖ En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- a.- Información del Establecimiento. b.- Director.
  - c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). d.- Profesor responsable.
  - e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. g.- Planificación Técnico Pedagógica.
  - h.- Objetivos transversales de la actividad.
  - i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
  - l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

## 9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

**9.1.** 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, medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas, procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

Sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad. En virtud del mismo principio, no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias prohibidas por ley.

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento que infrinjan lo dispuesto en el Reglamento Interno deberán encontrarse incorporadas en este, independientemente de la regulación que el Sostenedor realice como empleador en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Así también, se deben considerar las medidas disciplinarias para el estamento de padres, madres y apoderados, estableciendo aquellas conductas que serán consideradas faltas.

Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán observar, además, en la aplicación de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión, el procedimiento establecido en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Se indican los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Junto con ello, se señala la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

## NORMAS BÁSICAS DE INTERACCIÓN

### Uso del Lenguaje

Con el propósito de lograr un clima de convivencia basado en la armonía y el respeto, se promueve en todos sus integrantes el correcto uso del lenguaje y los gestos, sancionándose el uso de palabras inadecuadas (groserías, palabras vulgares, frases de sentido obsceno, etc.), especialmente cuando este afecte la dignidad e integridad social y psicológica de los otros miembros.

### Actitudes no discriminatorias

La comunidad educativa debe respetar la diversidad y buscar la no discriminación por razón de género, opción y/u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, situación socioeconómica o de riesgo social. Asimismo, se debe respetar y valorar el origen social, cultural y geográfico de cada uno en lo referido a tradiciones, usos comunes, costumbres y formas particulares de ser y aceptar, respetar y acoger a aquellas estudiantes embarazadas y/o madres.

### **Bienestar integral de los miembros de la comunidad educativa**

La comunidad educativa debe velar por el bienestar integral de todos sus miembros, por lo que se procurará sancionar situaciones de:

### Agresiones y/o apremios ilegítimos:

Se sancionarán los actos de indisciplina que involucran agresiones físicas, verbales o escritas, por cualquier medio, a alguno los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, será sancionada cualquier actitud o acción que constituya una muestra de abuso de poder imponiendo superioridad cultural, física, social o psicológica, que provoquen daños psicológicos y emocionales (entre cualquier miembro de la comunidad educativa). La gravedad y sanción de dichas faltas serán determinadas según el grado y tiempo de agresión donde se aplicará el protocolo correspondiente.

### Acoso escolar:

Se sancionará y actuará frente a cualquier “acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” de acuerdo al artículo 16 b. de la ley 20.536.

### Relaciones de pololeo:

Toda relación de pololeo o similar que se dé al interior o en actividades donde se participe como Colegio, tanto de parte del personal del establecimiento como de los estudiantes, debe ser de respeto ya que al traspasar los límites impuestos por la moral y las buenas costumbres se considerarán como una falta.

### Juegos violentos:

Quedan prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes escolares o que interfieran con las actividades académicas o lectivas del Colegio, tales como gritos maliciosos, empujones, manifestaciones de fuerza física, lanzar objetos contundentes o peligrosos, entre otros.

### Tabla de Criterio de Gradualidad

**Falta:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro del establecimiento escolar o en actividades realizadas por parte del colegio.

**Gradualidad:** Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios, que permitan establecer si se trata de:

- **Falta Leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia dentro de la escuela, pero que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- **Falta Gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. Figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes”

(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, Pág. 21).  
[www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)

**Debido proceso:** Establecer el derecho a todos los involucrados a:

- i. Que sean escuchados
- ii. Que sus argumentos sean considerados
- iii. Que se presuma su inocencia
- iv. Que se reconozca su derecho a apelación.

Cuando el alumno es derivado, para la realización de un proceso, a alguno de los docentes o docentes directivos que trabajen en el colegio, este debe realizar un plan remedial (Objetivos y acciones a tratar) con la finalidad de contribuir en el proceso de cambio en el estudiante.

Este plan remedial debe contar con un tiempo mínimo de duración de **dos meses**, antes de que continúe el debido proceso pedagógico. Siendo de vital importancia que este plan tenga una mirada sistémica e integradora, generando objetivos de trabajo tanto para el estudiante, como para la familia y como para el sistema educativo.

**Medidas formativas:** Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos. Para ser formativas las sanciones deben ser coherentes con la falta.

- ✓ **Plan de apoyo Integral:** Este Plan está dirigido a todos aquellos estudiantes que presenten conductas disruptivas, inasistencias, rendimiento, situaciones sociales, emocionales, afectivas, entre otros. Para ello los alumnos son atendidos de manera personalizada por orientador, trabajadora social, psicóloga e inspectoría general.; cada atención comprende un tiempo acotado (60 minutos), seguimiento, visitas a domicilios, apoyo pedagógico, consejerías psicosociales y entrevistas con apoderados y firma de Acta de Compromisos y Acuerdos. En algunos casos serán estudiantes suspendidos de forma interna con un máximo de 2 días en los cuales el estudiante será atendido por los profesionales antes mencionados.
- ✓ **Servicio comunitario:** Implica generar una actividad, en el tiempo libre del estudiante, que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece. Esta actividad no puede ir en desmedro de la integridad y de los derechos del estudiante, además debe estar previamente aprobada y firmada por los padres del estudiante,( equipo a cargo de esta acción es convivencia escolar.)
- ✓ **Servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante, que asesorado por un docente, realiza actividades de tipo apoyo o ayudantía pedagógica.
- ✓ **Técnicas de mediación escolar:** es un procedimiento en el que una persona o un grupo de personas, ajenas al conflicto, ayudan a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones o culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesaria.
- ✓ **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las oposiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- ✓ **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
- ✓ **Las medidas reparatorias del estudiante** consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.
- ✓ **Medidas excepcionales** ante la trasgresión a las normas, el colegio busca promover el aprendizaje de los valores que sostiene y el sentido de las normas, por lo cual es necesario que las sanciones sean entendidas como consecuencias a la trasgresión a los valores o a las normas por parte del estudiante. **medidas como reducciones de jornada escolar, 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 educativa.** Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/es, madre/es o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.  
En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada. (CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO, año 2018)

- ✓ **Suspensión:** forma de sanción durante el cual el estudiante no puede asistir a clases. Durante este tiempo el alumno debe realizar guías académicas, siendo solicitadas y evaluadas al regreso de este a clases.
- ✓ **Matrícula Condicional:** Situaciones específicas que provocan la “Condicionalidad” Obtendrán la “Condicionalidad” los estudiantes que presenten una o algunas de las siguientes situaciones: 1) Cometer faltas graves o muy graves indicadas en la normativa disciplinaria y de convivencia escolar del colegio. 2) Desadaptación al sistema escolar manteniendo permanentes situaciones de conflicto con el colegio. En esta evaluación, es fundamental el nivel de colaboración que demuestre la familia del estudiante.

La medida de Matrícula Condicional será determinada por el equipo de Convivencia escolar y tendrá una duración de 3 meses; al final de este periodo será reevaluado en conjunto con su apoderado.

- ✓ **Expulsión:** la expulsión de un estudiante debe ser entendida siempre como una medida extrema, pues compromete dos principios fundamentales: el derecho a recibir educación y la responsabilidad que asume cada unidad educativa con respecto a los alumnos que acoge, pero además, al tener que tomar esta medida (en casos extremos) se debe considerar y garantizar el derecho, la seguridad, la tranquilidad y la sana convivencia de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Según Ley de Aula Segura serán afectos a la sanción extraordinaria de expulsión, aquellos estudiantes que atenten gravemente a un miembro de la comunidad o patrimonio del Establecimiento y que contempla entre las faltas de este Reglamento.

#### **DEL PROCESO DE EXPULSIÓN CONFORME A LA LEY 20.845 (DEBIDO PROCESO) Y AULA SEGURA**

1. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar (Art. 2°, n°5, letra h).
2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2°, n°5, letra i). Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).
4. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo 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 quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i).
6. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i).
7. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

#### **PASOS DEL DEBIDO PROCESO PARA UNA EXPULSIÓN.**

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

1. Que la falta o conductas sancionadas estén establecidas y descritas en el Reglamento Interno del Colegio.
2. Un funcionario que en forma imparcial establezca e identifique las faltas que se sancionan.
3. La realización previa de una investigación que establezca los hechos:
  - Registro de la observación en el libro de clases, tal cual ocurrieron los hechos.
  - Registro de los testigos del hecho.
  - Registro de los encargados de convivencia o inspectoría que recibieron los hechos.
4. Formulación de cargos en forma precisa y en coherencia con el Reglamento Interno: deberá hacerse por escrito, y comunicárselos a los padres o apoderados del alumno(a).
5. Dar la oportunidad al alumno sancionado de realizar sus descargos y defenderse de los cargos formulados.
6. El encargado de resolver en forma definitiva será el director(a) del establecimiento, previa consulta al consejo de Profesores.
7. Derecho a reclamo, debe otorgarse una segunda instancia de apelación, en este caso será acorde a los plazos establecidos en la ley 20.845.



### DE LA EXPULSIÓN DIRECTA

La expulsión directa de un alumno(a) sólo procederá cuando la conducta o hecho atenten o pongan en peligro la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Entre estas conductas – entre otras- se encuentran el porte de armas, sean de fuego o blancas, el tráfico de drogas, etc.

En estos casos deberá:

- Informar por escrito en forma inmediata a los padres o apoderados del alumno(a).
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- Informar por escrito a la Superintendencia de Educación y al sostenedor. “El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias” (Ley 20.845)



# PROTOCOLO DE CONVOCATORIA DE LEY DE AULA SEGURA ASPECTOS LEGALES Y SOPORTES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Respaldo legal: La Ley 21.128 “Aula segura”, tomando la transcripción textual del artículo número 1 de la ley: Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen: Daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Acciones sancionadas por Ley 21.128 “Aula Segura”:

Agresiones de carácter sexual.

Agresiones físicas que produzcan lesiones.

Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**TOMA DE DECISIÓN:** La Dirección deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en las conductas mencionadas anteriormente, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, teniendo facultad de expulsar o cancelar la matrícula de forma inmediata e irrevocable.



**PROCEDIMIENTO:** El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

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

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

Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.



### OBSERVACIONES:

- Los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo no necesariamente causan daño a la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa o terceras personas que se encuentran en dependencias del establecimiento; de ahí la diferencia de tratamiento del legislador y el uso de la alocución "así como también", para distinguirlo de los actos que enumera con anterioridad. De todas formas, en ambos casos, la medida de expulsión será procedente en el evento que concurren los demás requisitos legales.
- Respecto al plazo de 5 días para apelar, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no de la que decreta la medida cautelar de suspensión. Esto es concordante con lo establecido en la ley, esto es, respecto del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula iniciado en aplicación de la Ley Aula Segura, y no en contra de la eventual medida cautelar de suspensión que el Director pueda haber adoptado, en el marco de dicho procedimiento especial.
- Con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

# Procedimiento Aula Segura

## Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

**Expulsión  
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



## Procedimiento

### Obligación



Director



Estudiante o Apoderado

Notificación del inicio de la investigación

Presenta descargos o alegaciones

Notificación de resultados



Director

Solicita reconsideración



Estudiante o Apoderado

Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores



15 días hábiles



Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Suspensión del estudiante (opcional)



10 días hábiles

Possible continuación de suspensión



5 días hábiles



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.



## CRITERIOS DE GRADUALIDAD DE LA SANCIÓN.

- 
- Faltas Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.
  
  - Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia.
  
  - Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito “Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. figuran: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes”
  
  - Los estudiantes serán expulsados cuando su comportamiento afecte gravemente la convivencia escolar, esta decisión sólo puede ser adoptada por el director/a del establecimiento una vez que se hayan implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosociales al alumno/a. Ajustándose a las disposiciones de la SUPEREDUC, instruidas en ORD N°476 del 29.11.2013, letra K, y ley 20.845; se aplicarán medidas como:
    - Cancelación de matrícula.
    - Suspensiones indefinidas.
    - Reducciones de jornada escolar o asistencia.
    - Sólo rendir evaluaciones.
  
  - Sólo se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (DFL N°2, art 10, Letra a)
  
  - Medidas excepcionales: medidas como reducciones de jornada escolar, 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 educativa.  
Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/es, madre/es o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.  
En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada. (CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO, año 2018)



### ESTUDIANTES

**Norma 1**

**Presentación personal:** el estudiante usa el uniforme institucional, presentándose en el establecimiento educacional con uñas cortas, sin maquillaje excesivo y evidenciando además una adecuada higiene personal.

**Faltas:**

- Uso de vestuario no contemplado en el reglamento interno.
- Uso excesivo de maquillaje, accesorios, joyas, uñas extremadamente largas o uñas postizas
- El estudiante se presenta con una deficiente higiene personal.
- El estudiante utiliza el jockey en el aula sin autorización.

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse, profesor registra anotación en el libro de clases, en reiteración de la falta se deriva la situación a paradocente del curso quien dejará registro en la bitácora correspondiente y procederá citar al apoderado junto a su estudiante para establecer un diálogo reflexivo y generar compromisos acordes a la falta.

En caso de ser necesario, se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Leve	El estudiante incurre 1 vez en las faltas descritas	Diálogo formativo con el estudiante realizado por quien detecte la falta Compromiso con el estudiante.	Registro en libro de clases. Registro en bitácora del paradocente.	Profesor de asignatura o profesor jefe



Grave	El estudiante incurre en la falta 2 o más veces	Citar al apoderado para establecer compromisos.  Derivación a equipo de convivencia escolar.	Registro en el libro de clases.	Paradocente del curso Equipo de convivencia escolar.
-------	--	--	---------------------------------	---



**Disciplina en aula:** El estudiante respeta normas de convivencia en el aula demostrando una conducta acorde a los espacios de formación académica.

- Faltas:**
- Comer en clases, masticar chicle, beber líquidos calientes, sin autorización.
  - Levantarse del asiento sin autorización interrumpiendo el desarrollo de la clase y/o generando conductas disruptivas.
  - Interrumpir el desarrollo de la clase a través de ruidos, gritos y/o chistes.
  - Utilizar aparatos tecnológicos y/o artefactos de belleza sin autorización, incluye: celulares, audífonos, tablet, alisadora de pelo, juguetes u otros. La pérdida de estos no es responsabilidad

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse, profesor registra anotación en el libro de clases, en reiteración de la falta deriva la situación a parodocente del curso quien dejará registro en la bitácora correspondiente y procederá citar al apoderado junto a su estudiante para establecer un diálogo reflexivo y generar compromisos acordes a la falta.  
En la reiteración de la falta en situaciones que contemplen artefactos, estos serán solicitados y entregados a inspección general para su devolución al apoderado del estudiante.  
En caso de ser necesario, se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
<b>Leve</b>	El estudiante incurre 1 vez en la falta.	Diálogo reflexivo y formativo con el estudiante realizado por quien detecte la falta. Compromiso con el estudiante.	Registro en el libro de clases.	Profesor de asignatura y/o profesor jefe
<b>Grave</b>	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Paradocente del curso citará al apoderado para establecer compromisos.  Derivación a equipo de convivencia escolar.	Registro en el libro de clases. Registro en bitácora del parodocente. De reiterarse la falta de uso de aparatos tecnológicos se solicitarán los artefactos, los cuales serán entregados a inspección general y entregados al apoderado.	Paradocente del curso. Equipo de convivencia escolar.



**Norma 3**

**Puntualidad:** Es deber de los estudiantes respetar los horarios de clases establecidos en el reglamento interno del establecimiento.

**Faltas:**

- Llegar atrasado/a en el horario de ingreso al establecimiento
- Llegar atrasado/a una clase después de un cambio de hora.

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta escuchará los argumentos del estudiante, dejando registro en el libro de clases, de reiterarse la falta docente derivará la situación a paradocente del curso quien dejará registro en la bitácora correspondiente y procederá a citar al apoderado junto a su estudiante para establecer un diálogo reflexivo y generar compromisos acordes a la falta.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Leve	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo con el estudiante y compromiso.	Registro en el libro de clases	Profesor de asignatura y/o profesor jefe
Grave	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta	Citación al apoderado junto al estudiante para establecer acuerdos y compromisos.	Registro en bitácora del paradocente Registro en el libro de clases Suspensión 1 día o trabajo comunitario.	Paradocente del curso



**Norma 4**  
Responsabilidad académica: Es deber de los estudiantes demostrar compromiso y responsabilidad en su quehacer educativo.

- Faltas:**
- No presenta sus tareas, trabajos y/o materiales educativos solicitados por el docente.
  - No desarrolla actividades pedagógicas en clase.

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse o en reiteración de la falta, profesor registra anotación en el libro de clases. Se derivará la situación a parodcente del curso y se procederá a citar al apoderado junto a su estudiante para establecer un diálogo reflexivo y generar compromisos acordes a la falta.  
En caso de ser necesario se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Faltas	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Leve	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo con el estudiante por parte del docente que detecte la falta. Compromiso del estudiante.	Registro en el libro de clases	Profesor de asignatura y/o profesor jefe
Grave	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Citación al apoderado Compromiso con el estudiante y apoderado. La reiteración de la falta procederá a derivar la situación al equipo de convivencia escolar.	Registro en el libro de clases Suspensión 1 día o trabajo comunitario (acuerdo con apoderado).	Parodcente del curso Equipo de convivencia escolar



**Norma 5**  
Respeto a las normas del establecimiento: Los estudiantes podrán vender en las dependencias del establecimiento (fuera de la sala de clases) sólo para acciones con fines colectivos y solidarios, lo cual podrá ser ejecutado con previa autorización escrita de dirección.

**Tipificación:**  
Vender en sala y/o dependencias del establecimiento sin autorización escrita de dirección.

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse o de reiterarse la falta se procederá a dejar registro en el libro de clases. Paradocente del curso llevará registro en la bitácora correspondiente y procederá a citar al apoderado para establecer acuerdos y compromisos acordes a la falta.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Leve	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo por quien detecte la falta.	Registro en el libro de clases	Funcionarios Profesor de asignatura o profesor jefe
Grave	El estudiante incurre 2 más veces en la falta	Diálogo formativo por quien detecte la falta. Citación al apoderado	Registro en el libro de clases Trabajo comunitario o suspensión por 1 día (acuerdo con apoderado).	Funcionarios Paradocente del curso



**Norma 6**  
**Responsabilidad y autocuidado:** Los estudiantes deben transitar por espacios educativos habilitados y acordes a su ciclo.

- Faltas:**
- Transitar por espacios educativos no acordes al ciclo.
  - Transitar por el estacionamiento del colegio.

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de reiterarse la falta, se comunica a paraprofesor del curso para dejar registro en bitácora correspondiente, informará a profesor jefe y procederá a citar al apoderado junto a su estudiante para establecer un diálogo reflexivo y generar compromisos acordes a la falta. En caso de ser necesario, se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Leve	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo reflexivo y formativo por quien detecte la falta	Registro en bitácora del paraprofesor.	Funcionarios Paraprofesor del curso
Grave	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta	Citación al apoderado y estudiante para establecer compromisos acordes a la falta.	Registro en bitácora del paraprofesor Suspensión 1 día o Trabajo comunitario (acuerdo con apoderado)	Paraprofesor del curso



**Norma 1**

**Respeto hacia los otros y la diversidad:** El estudiante respeta las normas de una sana convivencia escolar existentes en el colegio.

**Faltas:**

- Estudiante agrede verbalmente a un compañero, utilizando apodos, insultos, burlas y/o garabatos. (hecho aislado).
- Estudiante realiza dibujos obscenos en contra de su (s) compañero (s).

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta escuchará los argumentos del estudiante y procederá a dejar registro en el libro de clases y/o amonestación escrita. En reiteración de la falta, se informará a profesor jefe e inspectoría general para citación del apoderado junto a su estudiante con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán. Se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre en la falta 1 vez	Diálogo formativo con el estudiante, realizado por quien detecte la falta.	Registro en libro de clases.	Funcionarios Profesor de asignatura o Profesor jefe.
Gravísima	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Citación al apoderado y estudiante para establecer compromisos.  Estudiante es derivado al encargado de convivencia escolar y según necesidad se derivará a orientador, quien activará redes correspondientes.  Se buscará la reflexión y el aprendizaje de los hechos.	Amonestación escrita.  Suspensión de 5 días (condicionalidad 2 meses) periodo en el cuál Convivencia e Inspectoría General realizarán un monitoreo de la conducta del alumno(a), brindándoles los apoyos necesarios, llevando un registro de ellos.	Equipo de convivencia escolar. Inspectoría general.



**Norma 2**

**Cuidado de la infraestructura y bienes del establecimiento:** Los estudiantes tienen el deber de respetar y cuidar el mantenimiento, infraestructura, materiales y equipamiento del establecimiento.

**Faltas:**

- Rayar o dañar textos escolares, material del CRA, implementos deportivos, materiales de laboratorio u otros pertenecientes al establecimiento.
- Ensuciar y/o rayar las salas o dependencias del establecimiento.
- Escupir en la sala de clase o dependencias del establecimiento.

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta escuchará los argumentos del estudiante y procederá a dejar registro en el libro de clases y/o amonestación escrita, o bien informar al profesor jefe. En reiteración de la falta se derivará la situación a inspectoría general para citación del apoderado junto a su estudiante con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán. Se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo por quien detecte la falta.	Registro en el libro de clases. Amonestación escrita. Reparar o devolver lo dañado en un plazo de 15 días	Funcionarios Profesor de asignatura o profesor jefe.
Gravísima	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Derivación de quien detecte la falta a Inspectoría general para proceder a citar al apoderado. Compromiso de estudiante y apoderado  En caso de ser necesario el profesor jefe deriva al estudiante a un orientador para activación de redes de apoyo según problemática y/o necesidad detectada. Se buscará la reflexión y el aprendizaje de los hechos	Registro en el libro de clases. Trabajo comunitario (4 hrs). En caso de ser rechazado se aplicará suspensión de 2 días.  Reparar o devolver lo dañado en un plazo de 15 días	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar



acontecidos.

**Norma 3**

**Honestidad:** Los estudiantes deben actuar con sinceridad en la rendición de sus pruebas y/o trabajos pedagógicos, demostrando compromiso con su quehacer educativo.

**Faltas:**

- El estudiante copia en la prueba y/o realiza plagios.

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta escuchará los argumentos del estudiante y procederá a dejar registro en el libro de clases. En reiteración de la falta se procederá a informar al profesor jefe e inspectoría general para citación del apoderado junto a su estudiante con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán. De reiterarse la situación se procederá a derivar a equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre 1 vez en la falta.	Diálogo formativo por quien detecte la falta. Compromiso del estudiante.	Registro en libro de clases. Se evaluará con nota mínima según reglamento de evaluación.	Profesor de asignatura y/o profesor jefe.
Gravísima	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta	Compromiso con el apoderado y estudiante.  Derivación a equipo de convivencia escolar	Trabajo comunitario o pedagógico.  En caso de ser rechazado se aplicará suspensión de 1 día.  Se evaluará con nota mínima según reglamento de evaluación.	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar



**Norma 4:**

**Respeto a las normas de convivencia en actos cívicos:** Los estudiantes deben mantener una conducta de orden y respeto durante los actos oficiales del establecimiento.

**Falta:**

- El estudiante conversa, juega, se ríe, realiza bromas, insultos, garabatos y/o utiliza gorro sin autorización en actos oficiales del establecimiento.

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse o en reiteración de la falta, profesor registra anotación en el libro de clases, o bien se procederá a informar al profesor jefe para ello. Se derivará la situación a inspección general para citación del apoderado junto a su estudiante con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán. En caso de ser necesario, se derivará la situación al equipo de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo por quien detecte la falta.		Funcionarios Profesor de asignatura o profesor jefe
Gravísima	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Se procederá a citar al apoderado  En el caso de profesor de asignatura, se informará al profesor jefe.  Se buscará la reflexión de los hechos acontecidos.	Registro en libro de clases  Trabajo comunitario (4 hrs)  En caso de rechazar el trabajo comunitario se aplicará suspensión de 2 días.	Inspección general Equipo de convivencia escolar



**Norma 5:**  
**Respeto hacia las normas y autoridad docente:** El estudiante debe cumplir con los horarios de inicio y salida después de cada clase, establecidos en el reglamento interno del establecimiento.

- Faltas:**
- No ingresar a clases encontrándose en el establecimiento
  - Se retira de la sala de clases sin autorización

**Procedimiento:** Profesor de aula que detecte la falta conversa con el estudiante y le solicita cambio de la situación, de no efectuarse o en reiteración de la falta, profesor registra anotación en el libro de clases e informa al profesor jefe. El Profesor jefe y/o inspectoría general citará al apoderado con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán.  
Profesor jefe, deriva la situación al encargado de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo por quien detecte la falta.	Registro en el libro de clases	Profesor de asignatura y/o profesor jefe. Inspectoría general Equipo de convivencia escolar.
Gravísima	El estudiante incurre 2 veces o más en la falta.	Profesor jefe o inspectoría general citará al apoderado. En caso de profesor de asignatura u otro funcionario informará al profesor jefe.  Profesor jefe deriva a encargado de convivencia escolar y de ser necesario se recurrirá a orientador quien activará redes de apoyo según necesidades del estudiante.	Trabajo comunitario (4 hrs).  En caso de rechazar el trabajo comunitario, se aplicará la medida de suspensión por 2 días.	Profesor jefe. Inspectoría general Equipo de convivencia escolar.



**Norma 6**

**Autocuidado y respeto por sí mismo y los otros:** Los estudiantes deben propiciar habilidades y actitudes de respeto, desarrollando la capacidad de asumir con responsabilidad su sexualidad.

**Faltas:**

- Pololear dentro del establecimiento, besarse y acariciarse efusivamente

**Procedimiento:** Profesor de aula o funcionario que detecte la falta escuchará los argumentos del estudiante dejando registro de la situación en el libro de clases, o bien informando al profesor jefe. Si la falta se reitera el profesor jefe cita al apoderado con el objetivo de establecer un diálogo reflexivo, generar compromisos e informar de las medidas que se efectuarán. Se deriva la situación al encargado de convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Grave	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Diálogo formativo con los estudiantes realizado por quien detecte la falta	Registro en el libro de clases	Funcionarios Profesor de asignatura y/o profesor jefe
Gravísima	El estudiante incurre 2 o más veces en la falta.	Diálogo formativo con los estudiantes realizado por quien detecte la falta Citación al apoderado  Si la falta ocurre con el profesor de asignatura se informará a profesor jefe  Profesor o funcionario que es testigo de la falta derivará a equipo de convivencia escolar para activar redes según necesidades detectadas.	Trabajo comunitario (4 hrs)  En caso de rechazar el trabajo comunitario, se aplicará suspensión por 2 días.	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar



Se buscará la reflexión y el aprendizaje de los hechos ocurridos.

**Norma 1**

**Respeto y autocontrol hacia la integridad de los otros:** Es deber de los estudiantes mantener un trato digno y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Faltas:**

- Realizar amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma presencial o a través de redes sociales.
- Realiza conductas de acoso escolar (bullying y cyberbullying).
- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa (riñas y/o agresiones grupales)
- Lanzar objetos dentro del aula o en las dependencias del establecimiento que pueda implicar un daño o no a un tercero.
- Uso de celulares u otros elementos tecnológicos para grabar y/o fotografiar a estudiantes, docentes o asistentes de la educación con el fin de perjudicar la honra de la otra persona.

**Procedimiento:**

- Quien tome conocimiento del hecho derivará la situación a inspección general y convivencia escolar para tomar las medidas acordes a la falta.
- Activación de protocolo de violencia escolar o protocolo de funas.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta.	Diálogo formativo Resolución pacífica de conflictos Compromiso del estudiante Citación al apoderado titular Acompañamiento y monitoreo al estudiante por parte del equipo de convivencia escolar.	Amonestación escrita. Suspensión de 5 días (condicionalidad 2 meses) periodo en el cuál Convivencia e Inspección General realizarán un monitoreo de la conducta del alumno(a), brindándoles los apoyos necesarios, llevando un registro de ellos.	Inspección general Equipo de convivencia escolar Jefa UTP Director



Si la conducta se repite se procederá a la expulsión del alumno, llevando a cabo el debido proceso, de ser necesario se procederá según ley 21.128 aula segura.

**\*Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175 y 176 del código procesal penal.**



Norma 2				
<b>Respeto hacia la integridad de otros:</b> Respeto por la indemnidad sexual de los y las estudiantes e integridad física, psicológica y emocional de cada miembro de la comunidad educativa.				
<b>Faltas:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar actos de connotación sexual, tales como: acoso, abuso sexual, masturbación, etc. hacia cualquier integrante de la comunidad educativa</li> <li>● Ser cómplices de actos de connotación sexual, tales como: acoso sexual, abuso sexual, masturbación, etc. hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>● Utilizar y/o difundir material de connotación sexual para agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>● Acto sexual en las dependencias del establecimiento.</li> </ul>				
<b>Procedimiento:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien tome conocimiento del hecho derivará la situación a inspectoría general y convivencia escolar para tomar las medidas acordes a la falta.</li> <li>- Activación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</li> </ul>				
Tipificación	Descripción	Medidas formativas y /o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta	Encargado de convivencia escolar e inspectoría general son comunicados del hecho, se realiza un diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado, comunicando la activación del protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	Al ser una falta constitutiva de delito, se procederá a realizar la denuncia en 24 horas.  En conformidad al ord.476 se aplicará la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula del estudiante.	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar Jefa UTP Director


**Norma 3**
**Responsabilidad y autocuidado:** Es deber de los estudiantes respetar los horarios de salida del establecimiento.

**Falta:**

- El estudiante se retira del establecimiento sin autorización.

**Procedimiento:** Quien tome conocimiento del hecho derivará la situación a inspección general y convivencia escolar para tomar las medidas acordes a la falta.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta.	Entrevista de estudiante con encargado de convivencia escolar.  Inspectoría general es comunicada del hecho y procede a citar al apoderado junto a su estudiante para generar diálogo reflexivo y establecer acuerdos.	Registro en el libro de clases  Amonestación escrita.  Suspensión por 5 días, en caso de reiterarse la falta se aplicará suspensión de 5 días y condicionalidad (2 meses).	Inspectoría general Encargado de convivencia escolar



Norma 4 Respeto por el otro y autocuidado: Es deber de los y las estudiantes respetar la normativa legal vinculada al consumo, porte y/o venta de alcohol, tabaco y drogas ilícitas.				
Faltas: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Consumir tabaco, alcohol y/o drogas ilícitas en el establecimiento</li> <li>● Vender tabaco, alcohol y/o drogas ilícitas en el establecimiento.</li> <li>● Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.</li> </ul>				
Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien tome conocimiento del hecho, derivará la situación a inspección general y convivencia escolar.</li> <li>- Activación de protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</li> </ul>				
Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta	<p>Citación al apoderado y estudiante para establecer compromisos</p> <p>Inspección general deriva la situación a orientación para activar redes de apoyo.</p> <p>Derivación a tribunales de Familia</p> <p>Acompañamiento y seguimiento al estudiante y apoderado por parte del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Suspensión por 3 días en caso de consumo.</p> <p>Suspensión por 5 días en caso de microtráfico o tráfico.</p> <p>*Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175 y 176 del código procesal penal</p>	<p>Inspección general</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p>


**Norma 5**
**Respeto a las normas legales y a la propiedad privada:** Los estudiantes deben respetar la normativa legal, demostrando honestidad en su actuar y quehacer educativo.

**Faltas:**

- Dañar el libro de clases, falsear y/o corregir calificaciones
- Robar o destruir libros de clases o cualquier instrumento público del establecimiento
- Falsificar firma del apoderado, profesor o cualquier funcionario del establecimiento.
- Robos o hurtos de cualquier especie a estudiantes, docentes o asistentes de la educación.

**Procedimiento:** Quien tome conocimiento del hecho, derivará la situación a inspectoría general y convivencia escolar para tomar las medidas acordes a la falta.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta	<p>Citar al apoderado junto al estudiante para establecer acuerdos y compromisos.</p> <p>Devolver el objeto sustraído o su valor equivalente.</p> <p>Acompañamiento y monitoreo al estudiante por parte del equipo de convivencia escolar</p>	<p>Registro en el libro de clases</p> <p>Suspensión por 5 días</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Condicionalidad (2 meses)</p> <p>En caso de que la conducta se reiterare se procederá a iniciar el proceso de expulsión y/o cancelación de matrícula de acuerdo al debido proceso.</p> <p><b>*Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdos con lo establecido en los artículos 175 y 176 del código procesal penal</b></p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p> <p>Jefa UTP</p> <p>Director</p>



**Norma 6**  
**Respeto a las normas legales y de convivencia:** Los estudiantes deben respetar la normativa legal, demostrando un actuar de respeto, responsabilidad y cuidado hacia el otro y su persona.

- Faltas:**
- Porte de armas de armas blancas y/o de fuego
  - Portar armas cortas de cualquier calibre, que funcionen en forma totalmente automática.
  - Portar armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva.
  - Armas de juguete, foguero, balines, postones o aire comprimido, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos.

**Procedimiento:** Quien tome conocimiento del hecho derivará la situación a inspección general y convivencia escolar.

Tipificación	Descripción	Medidas formativas y/o reparatorias	Medidas sancionadoras	Responsables
Gravísima	El estudiante incurre 1 vez en la falta.	<p>Citación al apoderado con carácter de urgente.</p> <p>Inspectoría general y encargado de convivencia escolar generan acuerdos y compromisos con el apoderado y su estudiante.</p> <p>Derivación a redes de apoyo</p>	<p><b>*De acuerdo a los artículos 175 y 176 del código procesal penal, las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas en un plazo de 24 horas, en ellas se incluye: porte y tenencia ilegal de armas.</b></p> <p>Llamado a carabineros.</p> <p>Conforme al debido proceso se dará curso a ley 21.128 de aula segura.</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Jefa de UTP</p> <p>Director</p>



**Norma 1**  
Responsabilidad y compromiso: Los apoderados tienen el deber y responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases, por lo que debe justificar de forma oportuna los atrasos e inasistencias de su estudiante.

- Faltas:**
- El apoderado titular no justifica oportunamente los atrasos y/o inasistencias del estudiante.

**Procedimiento:** El paraprofesor del nivel cita al apoderado para establecer acuerdos y compromisos acordes a la falta. En caso de no asistir a la entrevista se derivará la situación a inspección general y/o convivencia escolar, quienes evaluarán la visita domiciliar y activación de protocolo por vulneración de derechos, en específico por negligencia parental.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Grave	Comete la falta hasta 3 veces y no es justificada.	-Citación presencial. -Compromiso por parte del apoderado de manera escrita.		Paraprofesor del nivel. Convivencia Escolar. Inspección General.
Gravísima	Comete la falta más de 3 veces.	-Citación presencial. -Entrevista con Convivencia escolar. -Inspección general.	Realizar cambio de apoderado.	-Convivencia Escolar. - Inspector General

**Padres, madres y/o apoderadas y apoderados.**


**Norma 2**

**Cuidado integral del estudiante:** Los estudiantes tienen el derecho de recibir protección y cuidado por parte de sus padres, madres o de quienes tienen el deber de hacerlo.

**Faltas:**

- El estudiante asiste al establecimiento con una higiene deficiente.

**Procedimiento:** Funcionario que detecte la falta, procederá a dar aviso al profesor jefe quien citará al apoderado con el objetivo de llegar acuerdos y compromisos. Explicando que es su deber ejercer los cuidados mínimos con el estudiante. En caso de reiterarse la falta se procederá a derivar la situación a equipo de convivencia escolar, quienes realizarán monitoreo y se evaluará la activación de protocolo por vulneración de derechos, en específico por negligencia parental.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Leve	Se observa el descuido 1 vez.	-Citación del apoderado titular del estudiante.		-Funcionarios/as. -Profesor/a Jefe.
Grave	Se observa el descuido nuevamente.	-Citación del apoderado titular. -Derivación a Convivencia Escolar		- Profesor/a jefe. - Convivencia escolar.
Gravísima	Se observa el descuido de forma reiterada.	-Citación del apoderado titular. -Entrevista con Trabajadora Social.		-Trabajadora Social


**Norma 3**

**Responsabilidad y compromiso:** Los apoderados tienen el deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas con profesores o miembros del equipo directivo (artículo 16, decreto 327) o en su defecto concurrir el apoderado suplente con el conocimiento del apoderado titular.

**Faltas:**

- Apoderado/a no asiste a reuniones de apoderados, entrevistas con docentes, citaciones de inspectoría general u otras actividades que requieran su presencia de forma reiterada.
- Inasistencia a talleres de formación de forma reiterada sin justificación.

**Procedimiento:** Docente o funcionario con conocimiento del hecho derivará la situación a inspectoría general, quien citará al apoderado/a y en conjunto con el director y/o dupla psicossocial dejarán en el acta correspondiente el registro de los acuerdos y compromisos. En caso de no asistir, se derivará la situación a asistente social para visita domiciliaria. Se considerará revocar el rol de apoderado según la gravedad de la situación. Paradocente llevará una bitácora de registro de justificación de apoderados por inasistencias a reuniones u otras actividades.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Leve	No asiste a una reunión de padres y apoderados.	-Entrevista profesor jefe.		-Profesor/a Jefe. -Paradocente. -Orientador
Grave	No asiste a dos reuniones consecutivas.	-Intervención Trabajadora social.		-Trabajadora Social
Gravísima	No asiste en reiteradas ocasiones a reunión de padres y apoderados.	-Intervención de Inspectoría general. -Exigir apoderado suplente. -Derivación a OPD		-Trabajadora Social -Inspectora General. -Dirección.



Norma 4  
Responsabilidad ética: Los apoderados tienen el deber de respetar los conductos regulares del establecimiento, demostrando una actitud de responsabilidad en su actuar.

- Faltas:
- Apoderado/a no sigue conductos regulares, desprestigiando con su actitud al colegio.

Procedimiento: Funcionario que tome conocimiento del hecho, derivará mediante un simple escrito, la situación a inspectoría general, quien citará al apoderado/a dejando registro en el acta correspondiente. Se solicitará al apoderado/a efectuar las disculpas públicas correspondientes. Se considerará revocar el rol del apoderado/a según la gravedad de la situación. Se procederá a realizar la denuncia a las instancias pertinentes.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Gravísima	Comete la falta hacia el establecimiento educacional.	-Inmediata solicitud por parte de dirección de cambio de apoderado. -Denuncia a instancias pertinentes.	-Disculpas públicas, utilizando el mismo medio que cometió la falta. -Realizar cambio de apoderado sí lo amerita.	-Funcionarios/as. -Inspector General -Director.



Norma 5

Honestidad: Los apoderados deben actuar con sinceridad, demostrando una conducta de compromiso con sus responsabilidades en el quehacer educativo.

Faltas:

- Falsificación de cualquier tipo de documento referido al colegio (certificados médicos y/o informes) o instrumento público.
- Malversación de fondos de curso o centro general de padres, madres y apoderados.

Procedimiento: Profesor de asignatura, profesor jefe o funcionario que tome conocimiento del hecho, informará mediante un escrito simple a inspección general para proceder a citar al apoderado.

Se informa que se debe proceder a revocar el rol del apoderado/a y a realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Gravísima	Comete la falta.	-Inmediata solicitud por parte de dirección de cambio de apoderado. -Denuncia a instancias pertinentes.	-Disculpas públicas. -Devolver el monto económico, no superior a 30 días.	-Docente de asignatura. -Profesor/a Jefe. -Funcionario. -Inspector General. -Director.



<p><b>Norma 6</b>  <b>Respeto y buen trato:</b> Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. (artículo n° 7 decreto 327).</p>				
<p><b>Faltas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El apoderado/a realiza una agresión física, verbal, moral o social y/o amenazas a cualquier integrante de la comunidad educativa, sea esta constitutiva de delito o no.</li> </ul>				
<p><b>Procedimiento:</b> En caso de agresiones físicas, verbales y/o amenazas a un integrante de la comunidad educativa, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI. La Dirección revoca el rol del apoderado temporalmente hasta tener el dictamen de fiscalía.                  Se informará al Departamento de educación municipal los hechos acontecidos según los plazos establecidos en el protocolo de violencia escolar.</p>				
Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Gravísima	El apoderado comete la falta.	-Inmediata solicitud por parte de dirección de cambio de apoderado. -Denuncia a instancias pertinentes.	-Disculpas públicas. -Realizar cambio de apoderado sí lo amerita.	-Convivencia escolar. -Inspector general -Director.



**Norma 7**

**Respeto en el acceso al establecimiento y responsabilidad parental:** Los apoderados deben respetar los conductos regulares del establecimiento, demostrando actitudes y comportamientos de responsabilidad parental.

**Faltas:**

- Apoderado/a no registra su visita al establecimiento en el mesón de portería.
- Ingreso a salas, oficinas, comedor, patio y otras dependencias del establecimiento sin autorización previa de dirección.
- Apoderado/a se presenta en el establecimiento bajo un evidente efecto de drogas y/o alcohol.

**Procedimiento:** Funcionario que tome conocimiento del hecho informará a inspección general, quien solicitará su retiro del establecimiento, de negarse se procederá a llamar a Carabineros de Chile, por parte de dirección.

Se citará al apoderado a la Dirección para establecer acuerdos y compromisos, dejando registro en acta correspondiente.

Se señala al apoderado que existen horarios de atención y que de ser necesario debe solicitar una autorización por parte de dirección para hacer ingreso a las dependencias del establecimiento

Se considerará revocar el rol del apoderado/a temporalmente según sea la situación del caso.

Se prohíbe el ingreso al establecimiento según gravedad de la situación.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Gravísima	El apoderado comete la falta.	-Inmediata solicitud por parte de dirección de cambio de apoderado. -Denuncia a instancias pertinentes.	-Disculpas públicas. -Realizar cambio de apoderado	-Funcionario/a. -Inspector General.



FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO DE ADMINISTRACION Y COMERCIO EL INGENIO

<b>Norma1</b>				
<b>Puntualidad</b> : Los funcionarios del establecimiento deben cumplir con el horario laboral establecido en el RICE, de acuerdo a su estamento correspondiente				
<b>Faltas:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos en horario de entrada al establecimiento y/o en bloques de clases.</li> </ul>				
<b>Procedimiento:</b> La Dirección y/o Inspectoría general escuchará los argumentos del funcionario/a, registrando en la bitácora de la jornada. La reiteración de la falta procederá a la aplicación de una amonestación escrita, realizando seguimiento de la falta. Dejando registro en su respectiva carpeta personal, sí lo amerita .				
Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Leve	-El o la funcionario/a llega atrasado/a a su jornada laboral en dos oportunidades y/o ausentarse a un acto cívico o compromiso del colegio.	-El funcionario reconoce su falta y entrega su justificación del evento. -Inspectoría general escuchará el argumento del funcionario y tomarán acuerdos.	-Dejar registro de la conversación en la bitácora del colegio.	-Inspectoría general
Grave	-El o la funcionario/a llega atrasado/a a su jornada laboral por tercera vez y/o faltar a los actos cívicos y compromisos del colegio.	-Inspectoría general escuchará el argumento del funcionario y registrará en su hoja de vida correspondiente, el atraso. - Inspector general retroalimenta al director/a del establecimiento.	-De reiterarse la falta se aplicará una amonestación escrita. -Registro en hoja de vida del funcionario.	-Inspectoría general -Director.



**Norma 2**

**Responsabilidad profesional:** Los funcionarios del establecimiento deben cumplir con su profesionalismo inherente al cargo o rol que cumpla en el establecimiento educacional.

**Faltas:**

- No entrega información solicitada por superiores en los plazos estipulados de acuerdo al estamento correspondiente.
- No registra asistencia o contenidos en el Libro de clases.
- Inasistencia al trabajo sin justificar.
- No llevar registros de reuniones de apoderados.
- Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.
- Ausencia no justificada a actos cívicos o compromisos contraídos con el colegio.
- Permitir la salida de estudiantes en horario de clases sin informar.
- Permitir la salida de estudiantes durante la jornada de clases del establecimiento sin informar al estamento correspondiente.
- Infringir la obligación de cumplir cometidos funcionarios que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven.
- Mantener relaciones inapropiadas con estudiantes del establecimiento.
- Utilizar las redes sociales en forma inapropiada para desprestigiar al colegio.
- No aplicación o ignorar protocolos establecidos en el colegio.
- Infracción grave al principio de probidad administrativa.
- Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respeto de las cuales se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- Apropiación indebida de bienes o recursos del colegio.
- Los funcionarios no pueden ventilar temas tratados en un ambiente de reserva con apoderados, estudiantes o persona ajena al contexto de educación.

**Procedimiento:** Dirección y/o inspección general leerá los argumentos del funcionario vertidos en un documento escrito, dejando registro en su respectiva carpeta personal.

La reiteración de la falta procederá a la aplicación de una amonestación escrita.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Grave	-El o la funcionario/a del establecimiento comete una de estas faltas enlistadas o es vinculada/o a ella.	-Inspección general escuchará el argumento del funcionario y registrará en su hoja de vida correspondiente. - Inspector general retroalimenta al director/a del establecimiento.	-Registro en hoja de vida del funcionario.	-Inspección general.
Gravísima	-El o la funcionario/a del establecimiento comete por segunda vez una de estas faltas enlistadas o se comprueba su	-Inspección general escuchará el argumento del funcionario y nuevamente se registrará en su hoja de vida correspondiente.	-Registro por segunda vez en su hoja de vida del funcionario. -Disposición del funcionario/a.	-Inspección general. -Director del establecimiento.



vinculación a ella.

- Inspector general retroalimenta al director/a del establecimiento, quien a final de año pondrá a disposición al funcionario o funcionaria del establecimiento.



Norma 3				
Cuidado y protección de bienes e infraestructura del colegio: Los funcionarios y funcionarias del colegio son los primeros en proyectar cuidado hacia la infraestructura, bienes y mobiliarios siendo modelos para nuestros estudiantes.				
Faltas:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atentar contra los bienes de la institución.</li> <li>• Pérdida de materiales o implementos del colegio.</li> <li>• Cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.</li> </ul>				
Procedimiento: La Dirección y/o Inspectoría general escuchará los argumentos del funcionario/a, registrando en la bitácora de la jornada. La reiteración de la falta procederá a la aplicación de una amonestación escrita, realizando seguimiento de la falta. Dejando registro en su respectiva carpeta personal, si lo amerita y cuando sea necesario reposición del objeto de la falta.				
Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Grave	-El o la funcionario/a del establecimiento comete una de estas faltas enlistadas.	-Encargado de recursos tecnológicos y/o Encargada de Inventario, escuchará el argumento del funcionario y procederá a comunicar a inspectoría general sobre la situación.  -Inspector general registrará en su hoja de vida correspondiente.  - Inspector general retroalimenta al director/a del establecimiento.	-Registro en hoja de vida del funcionario.  -Reposición del objeto, si amerita la situación.  - Entrevista con el Director.	-Encargado de recursos tecnológicos.  -Encargada de Inventario.  - Inspector General.  -Director.
Gravísima	-El o la funcionario/a del establecimiento comete por segunda vez una de estas faltas enlistadas.	-Encargado de recursos tecnológicos y/o Encargada de Inventario, escuchará por segunda vez el argumento del funcionario y procederá a comunicar a inspectoría general y dirección sobre la situación.  -Inspector general registrará en su hoja de vida por segunda vez la falta.  - Inspector general retroalimenta al director/a del establecimiento.	-Registro en hoja de vida del funcionario.  -Reposición del objeto, si amerita la situación.  - Entrevista con el Director.	-Encargado de recursos tecnológicos.  -Encargada de Inventario.  - Inspector General.  -Director.



**Norma 4**

**Respeto y buen trato:** Los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso de manera recíproca.

**Faltas:**

- Agresión verbal, física, moral o social a algún miembro de la comunidad educativa, sea esta constitutiva de delito o no.
- Emplear o expresarse a través de un lenguaje soez frente estudiantes y/o funcionarios.
- Emplear o dirigirse hacia estudiantes y/o funcionarios utilizando lenguaje soez.

**Procedimiento:** Funcionario que tome conocimiento del hecho dará aviso a inspección general y/o dirección. En caso de agresiones físicas, verbales y/o amenazas a un integrante de la comunidad educativa, se procederá a realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI. Por parte de Dirección.

Se procederá a la activación de protocolo de violencia escolar.

Se informará al Departamento de Educación Municipal según plazos establecidos en protocolo.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Gravísima	El o la funcionario/a del establecimiento comete una de estas faltas enlistadas.	-Participación en técnicas de resolución pacífica de conflictos (mediación, negociación o arbitraje).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en la hoja de vida del funcionario.</li> <li>- Denuncia a Carabineros de Chile, Fiscalía o PDI.</li> <li>- Informe al DEM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inspección general</li> <li>-Equipo de convivencia escolar</li> <li>-Director</li> </ul>



**Norma 5**

**Cuidado de higiene personal y vestimenta adecuada a sus funciones** Los funcionarios y funcionarias se presentarán en el establecimiento educacional con vestimenta formal o semi formal, acorde a sus funciones que realicen en la jornada y evidenciando además una adecuada higiene personal.

**Faltas:**

- **Asistir al colegio con vestimenta no adecuada a su función.(poleron con capucha, buzo, calzas, poleras deportivas, minifaldas, escotes, transparencias, jean rasgados, petos, croptop)**
- **Asistir al establecimiento evidenciando deficiente higiene personal.**
- **Utiliza gorro de lana o jockey en el aula durante la realización de sus clases.**

**Procedimiento:** La Dirección y/o Inspectoría general escuchará los argumentos del funcionario/a, registrando en la bitácora de la jornada. La reiteración de la falta procederá a la aplicación de una amonestación escrita, realizando seguimiento de la falta. Dejando registro en su respectiva carpeta personal, sí lo amerita.

Tipificación	Descripción	Medidas reparatorias y/o formativas	Medidas Sancionadoras	Responsables
Leve	-El funcionario o funcionaria comete la falta en dos oportunidades.	-El funcionario reconoce su falta y entrega su justificación del suceso. -Inspectoría general escuchará el argumento del funcionario y tomarán acuerdos.		-inspectoría general.
Grave	-El funcionario o funcionaria comete la falta por tercera vez.	-El funcionario reconoce su falta y entrega su justificación del suceso.	-Registrar la falta por escrito. -Entregar por parte de Inspectoría general un memorándum.	-inspectoría general.
Gravísima	-El funcionario o funcionaria comete la falta por cuarta vez, ya teniendo las otras dos instancias previas.	-El funcionario reconoce su falta y entrega su justificación del suceso al director/a del establecimiento.	Registrar la falta por escrito. -Entregar por parte de dirección un memorándum.	-Director/a



**COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO EL INGENIO**  
**ANIVERSARIO 9 DE MAYO**





## 9.2. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Considerando nuestro proyecto educativo institucional y expresado especialmente en nuestra misión y visión, podemos derivar acciones que generen conductas que merecen el reconocimiento por parte de la comunidad Ingenina.

para favorecer el sostenimiento de buenas prácticas al interior del establecimiento educacional, en todos los estamentos educativos se trabajaran y desarrollaran los siguientes mecanismos.

### 1) DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION.

**IDENTIDAD INGENINA:** la cual se realizara en el primer Desayuno institucional, el de bienvenida al establecimiento; Celebración cumpleaños del personal por mes ; Celebración Día de la Madre y del Padre; Cena aniversario; Almuerzo criollo; Desayuno Navideño; Brindis Año Nuevo.

#### ➤ RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL.

Favorecer reconocimiento al **trabajador de la educación** por parte del estamento estudiantil, a través de proceso de votación, al Docente y Asistente de la Educación que las y los alumnos consideren el cual establecen una relación cercana y profesional, realizado en el mes de octubre liderado por el CEAL. Los criterios deben ser establecidos por

### 2) ESTUDIANTES.

#### ➤ RECONOCIMIENTO AL MÉRITO

Premiación del Respeto y Buen Trato: Semestralmente por niveles, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE:

- a) RENDIMIENTO.
- b) ASISTENCIA.
- c) INTEGRAL. ( REPRESENTA TODOS O ALGUNOS DE LOS VALORES INSTITUCIONALES “ HONESTIDAD-RESPONSABILIDAD-SOLIDARIDAD-TOLERANCIA-RESPECTO)

Que cada premio, considere a diversos estudiantes. Evitar que todos los reconocimientos sean obtenidos por la misma o mismo estudiante.

#### ➤ CUADRO DE HONOR.

Premiaciones valor del mes: Se realiza un acto mensual, para fortalecer la formación valórica, como culminación de actividades por curso realizadas en torno al valor asignado cada mes en la programación del orientador a cada profesor/a jefe, haciendo seguimiento y monitoreo, el estudiante al ser seleccionado por su profesor o pares es fotografiado y su imagen es llevada al cuadro de honor del colegio en el hall y en la reunión de apoderado, a su apoderado se le entrega la grata noticia y el diploma que lo confiere al estudiante que representa dicho valor.



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

### **10.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

Los consejos escolares tienen la responsabilidad de generar en el Colegio espacios de formación, participación y proporcionar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos.

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

Debe estar compuesto por:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- Presidente del Centro de Alumnos (Para educación media).

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Su funcionamiento será de cuatro sesiones en el año y/o cuando la contingencia lo amerite y se requiera reunirse.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el sostenedor, podrá ser también resolutivo. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias:



Debe ser informado sobre:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias
- e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.

Debe ser consultado sobre:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.

Cada representante de los diferentes estamentos, deberán ser elegidos de manera democrática durante el mes de diciembre o marzo del siguiente año; el consejo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que realicen.

El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley (Artículo 8 de la Ley N° 19.979 y artículo 4 del Reglamento de Consejos Escolares) y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

---



## 10.2. Del Encargado de Convivencia Escolar

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión. (Ley 20.536)

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

## 10.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que imparta niveles de educación parvularia, básica, o media, deberá contar con un Plan de Gestión.

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

❖ **Se anexa Plan de Gestión de Convivencia Escolar de nuestro colegio.**

## 10.4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

1.- El protocolo de Actuación ante Felicitación, Sugerencia, Denuncia y/o Reclamo se puede activar por cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien plantea su situación o inconveniente a Director/Jefe de UTP/ Encargada de Convivencia Escolar o quien el establecimiento determine.

2.- Se recepciona la denuncia, reclamo, felicitación o sugerencia, quedando registrado por escrito en el establecimiento educacional. El registro debe contener el motivo, descripción de la situación y solicitud, debiendo estar firmada por el denunciante y por el funcionario que recibe el caso.

#### En caso de Felicitación o Sugerencia:

3.- Una vez recepcionada la felicitación o sugerencia, el establecimiento debe socializarlas primeramente en Consejo de Profesores y posteriormente en Consejo Escolar, ello a fin de que la comunidad educativa tome conocimiento del motivo que generó la activación del Protocolo.

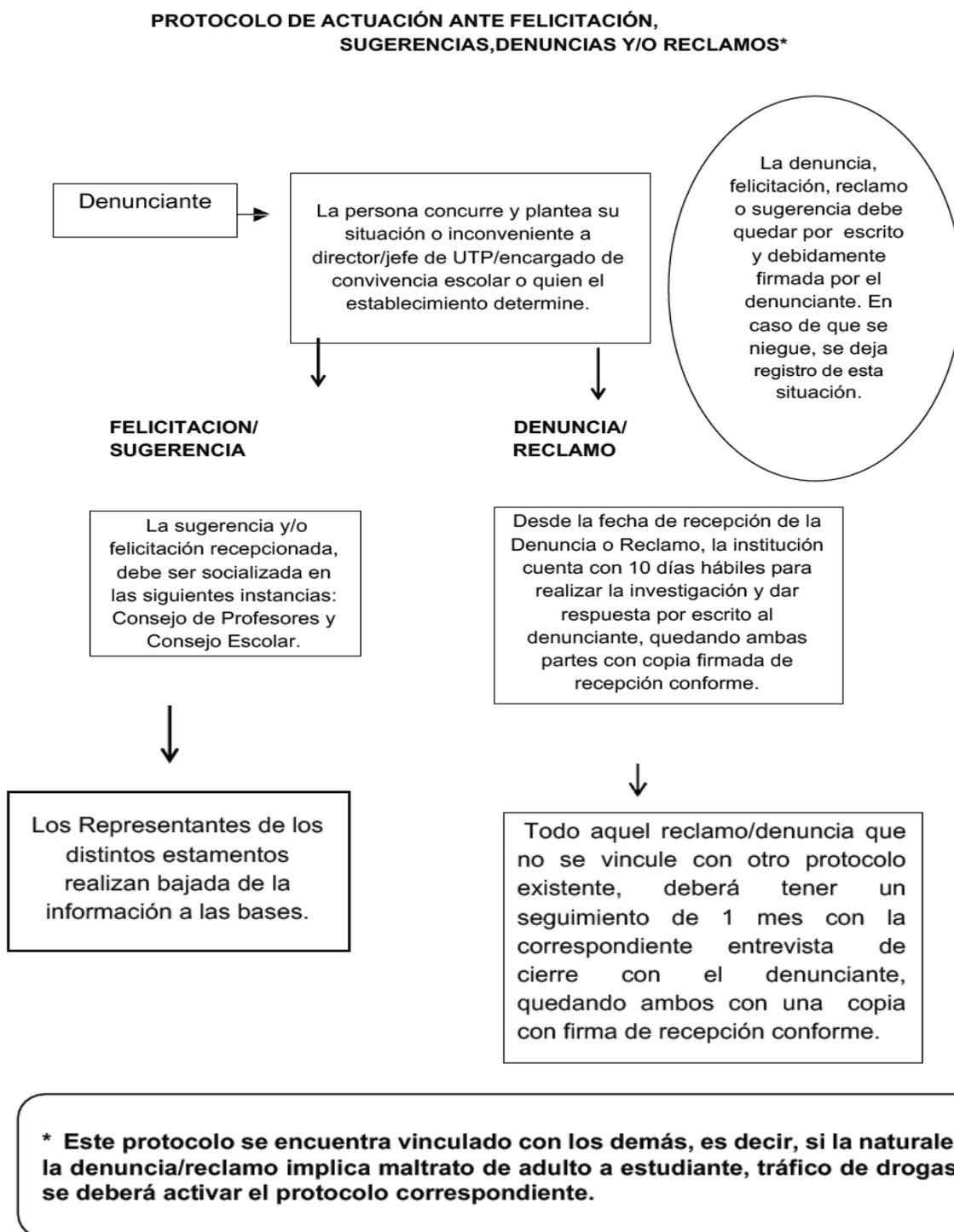
4.- Posteriormente, los diversos docentes y representantes de los distintos estamentos deben realizar la bajada de información a las bases respectivas.

**En caso de Denuncia o Reclamo:**

5.- Desde la fecha de recepción de la Denuncia o Reclamo, la Unidad Educativa cuenta con 10 días hábiles para realizar la investigación interna. Posteriormente, el Director/encargado de convivencia debe dar respuesta por escrito al final de la investigación, y dar respuesta por escrito al denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

6.- Todo aquel reclamo/denuncia que no se vincule con otro protocolo existente, deberá tener un seguimiento de 1 mes con la correspondiente entrevista de cierre con el denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

**DIAGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS\***



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

### PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE HECHOS DE VIOLENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Definición de Violencia en la escuela

“Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

El protocolo de actuación ante situaciones de violencia al interior de los establecimientos educacionales se ha estructurado de la siguiente manera:

#### Posibles Actores:

- a. Estudiantes
- b. Apoderados
- c. Funcionarios (Por funcionario entenderemos a todos los actores que desempeñan labores al interior de un establecimiento educacional, quienes están divididos en: Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la educación )

#### Posibles Eventos de Violencia dentro del establecimiento:

- a. Violencia entre Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y donde se vean involucrados 2 o más estudiantes
- b. Violencia entre Funcionarios: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados 2 o más funcionarios
- c. Violencia entre Apoderados: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados 2 o más Apoderados
- d. Violencia entre Funcionarios/Apoderados: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) funcionarios y apoderado(s)
- e. Violencia entre Funcionarios/Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) funcionarios y estudiante(s)
- f. Violencia entre Apoderados/Estudiantes: Situación que tenga componentes de violencia y se vean involucrados algún(os) apoderados y estudiante(s)

Para el análisis de cada evento, es necesario estipular el criterio de gradualidad asociado (Leve, Grave, Gravísimo), los cuales están contenidos y especificados en el apartado de Gradualidad de faltas.

### **a) Violencia Verbal**

"Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)".

#### **NIVELES DE GRAVEDAD:**

- Leve: La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.
- Grave: La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador (es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.
  - Gravísimo: La(s) acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

### **b) Violencia Física**

"Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)".

#### **NIVELES DE GRAVEDAD:**

- Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.
- Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.
- Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

### **c) Violencia cibernética**

"Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mail de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual".

- Gravísimo: Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN - VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS/APODERADOS

### **a) Violencia Verbal de Apoderado a Funcionario**

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado (a) a entrevista.

Director junto a inspector general, encargado de convivencia escolar y eventualmente un representante de los profesores conformaran el "EQUIPO DE ABORDAJE" (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con apoderado las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar **(Se anexa cuadro cuadro)**

### **b) Violencia Verbal de Funcionario a Apoderado**

Si se diera dentro del Colegio de Administración y Comercio El Ingenio una situación de agresión verbal por parte de un funcionario hacia un (una) apoderado, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se realizará una investigación interna (que puede eventualmente conducir a sumario) desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 48 horas)

Se solicitará al apoderado(a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro de registro de entrevistas de inspectoría general, (dentro del mismo plazo anterior).

Se extenderá carta de amonestación al funcionario: Independiente de la gravedad de la agresión, el director deberá encargarse de realizar esta amonestación. **(Se anexa cuadro)**

### **c) Violencia Física de Apoderado a Funcionario**

Violencia física de Apoderado ha Funcionario: Al producirse una situación de carácter violencia física dentro del establecimiento Se procederá de la siguiente manera:

#### **Consideraciones Generales**

**PRIMERO:** Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de gravísima. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

**SEGUNDO:** La dirección del establecimiento, conjuntamente con el (la) funcionario (a) agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del periodo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.

**TERCERO:** Esta situación deberá ser informada vía oficio a dirección de educación o a departamento de convivencia escolar de la Departamento de Educación Municipal, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO ELHECHO.

**CUARTO:** El departamento de Educación Municipal deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. **(Se anexa cuadro)**

#### **D) VIOLENCIA FÍSICA DE FUNCIONARIO A APODERADO**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Ovalle una situación de AGRESION FISICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general

**ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.**

#### **e) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE FUNCIONARIO A APODERADO**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Ovalle una situación de AGRESION SIBERNETICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- ✓ Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- ✓ Se considerara y evaluara desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a)
- ✓ En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

#### **F) VIOLENCIA CIBERNÉTICA DE APODERADO A FUNCIONARIO**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de

AGRESION CIBERNETICA por parte de un APODERDAO hacia un (una) FUNCIONARIO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado (a), resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as
- En el caso de que el (la) funcionario afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.



## VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIO/ALUMNOS

### **a) Violencia verbal de funcionario a alumno**

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARA AL FUNCIONARIO (A) A ENTREVISTA. **(Tiempo 48 horas)**

DIRECTOR junto a INSPECTOR GENERAL, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ALUMNOS conformaran el "EQUIPO DE ABORDAJE" (importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u alumno involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción. A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con funcionario, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. **(Se anexa cuadro)**

### **b) Violencia verbal de alumno a funcionario**

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARA AL ALUMNO (A) A ENTREVISTA. (Tiempo 48 horas)

DIRECTOR junto a INSPECTOR GENERAL , ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ALUMNOS conformaran el "EQUIPO DE ABORDAJE" ( importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u alumno involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con Alumno, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. **(Se anexa Cuadro)**

### **c) Violencia Física de Alumno a Funcionario**

Se procederá de la siguiente manera:

**PRIMERO:** Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

**SEGUNDO:** La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con FUNCIONARIO(A) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

**TERCERO:** Esta situación deberá ser informada vía oficio a DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN o a DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

**CUARTO:** El Departamento de Educación Municipal deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente.

A partir de lo anterior, se establecerá, en marco de las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. **(Se anexa cuadro)**



**d) Violencia Física de Funcionario a Alumno**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Ovalle una situación de AGRESION FISICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) ALUMNO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el alumno/a afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

**e) Violencia Cibernética de Funcionario a Alumno**

Si se diera dentro del Establecimiento una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un FUNCIONARIO hacia un (una) ALUMNO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la expulsión del (la) docente involucrado (a).
- En el caso de que el (la) alumno afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal a la corporación, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la remoción del cargo y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

**f) Violencia Cibernética de Alumno a funcionario**

Si se diera dentro del Establecimiento una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un ALUMNO hacia un (una) FUNCIONARIO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) alumno involucrado (a), donde el equipo de abordaje deberá determinar según la violencia acontecida, si aplica o no dicha desvinculación.
- En el caso de que el (la) funcionario afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del alumno/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

## **VIOLENCIA ENTRE APODERADOS/ALUMNOS**

### **a) Violencia verbal de alumno a apoderado**

Al producirse esta situación, y antes de SACAR EL CASO DEL CONTEXTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, se estima conveniente PLANTEAR LA SITUACIÓN POR ESCRITO A LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, SE CITARA AL ALUMNO (A) A ENTREVISTA. (Tiempo 48 horas)

DIRECTOR junto a INSPECTOR GENERAL, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EVENTUALMENTE UN REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES Y ALUMNOS conformaran el "EQUIPO DE ABORDAJE" ( importante que en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario u alumno involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

A partir de lo cual se establecerá, en marco de entrevista con Alumno, las acciones (Sanciones y remediales) a ejecutar. **(Se anexa cuadro)**

### **b) Violencia Física de apoderado a Alumno**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de AGRESION FISICA por parte de un APODERADO hacia un (una) ALUMNO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección, apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) rol apoderado involucrado (a) en el acto de violencia.
- En el caso de que el alumno/a afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Una vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado con la escuela. Importante generar acciones que contengan al alumno/a del apoderado agresor, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol, hasta determinar un apoderado definitivo. En cuanto a la víctima, se deben procurar estrategias de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

### **c) Violencia Cibernética de alumno a Apoderado**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un ALUMNO hacia un (una) APODERADO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará un Sumario Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la expulsión del (la) alumno involucrado (a)



- En el caso de que el (la) Apoderado afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente (sin obstrucción de algún miembro del cuerpo educativo), pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Un vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del alumno/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

#### **d) Violencia Cibernética de Apoderado a alumno**

Si se diera dentro de los centros educacionales de Lampa una situación de AGRESION CIBERNETICA por parte de un APODERDAO hacia un (una) ALUMNO/A, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se realizará una investigación Interno desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar y equipo de abordaje, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos Y contextualizar (Con un tiempo máximo de 24 horas)
- Se considerara y evaluara desde un inicio la desvinculación del (la) apoderado involucrado (a), resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes/as.
- En el caso de que el (la) alumno afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, podrá solicitar asesoría legal de su empleador, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría general.

Un vez levantada la información situacional se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al criterio del equipo de abordaje, pudiendo la sanción ir de amonestación escrita hasta la desvinculación del apoderado/a y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

#### **Violencia entre diadas.**

##### **Consideraciones Generales**

**PRIMERO:** Para este caso, por la calidad de esta situación, se considera que una acción de carácter física solo reviste la condición de GRAVISIMA. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como esta será similar en cualquier caso y solo cambiaran las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo de abordaje.

**SEGUNDO:** La DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, conjuntamente con el (la) AGREDIDO(A), DEBERÁ DENUNCIAR A LA JUSTICIA TAL SITUACIÓN:

Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia, son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir DENTRO DEL PERIODO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LA AGRESIÓN.

**TERCERO:** Esta situación deberá ser informada vía oficio a DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN o a DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación o bien solicitar apoyo respecto a las acciones a seguir. EL TIEMPO PARA EJECUTAR ES DE 24 HORAS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL HECHO.

**CUARTO:** El DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUCNICIPAL deberá apoyar y prestar la ayuda judicial que sea pertinente. (Solo en caso de alumnos/as y funcionarios/as) **(Se anexa cuadro)**

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

### I. INTRODUCCIÓN: Uso de la violencia como manera de resolver conflictos.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

Cualquier situación que afecte la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes requiere procedimientos claros, acordados con anterioridad, para evitar la improvisación. En este marco, la normativa señala que los establecimientos deben contar con **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**.

Estos protocolos de actuación, tienen como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

**Estos instrumentos también consideran la actuación sobre hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.**

**La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.**

### Prevención de la Violencia Escolar

Promover la convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento educacional debe ser parte de la práctica institucional, dejando capacidades instaladas en la comunidad educativa, con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las estrategias implementadas.

#### ❖ **¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?**

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando son agredidos.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

❖ **¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?**

- Conociendo los Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

❖ **¿Cómo pueden aportar los docentes?**

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

❖ **¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?**

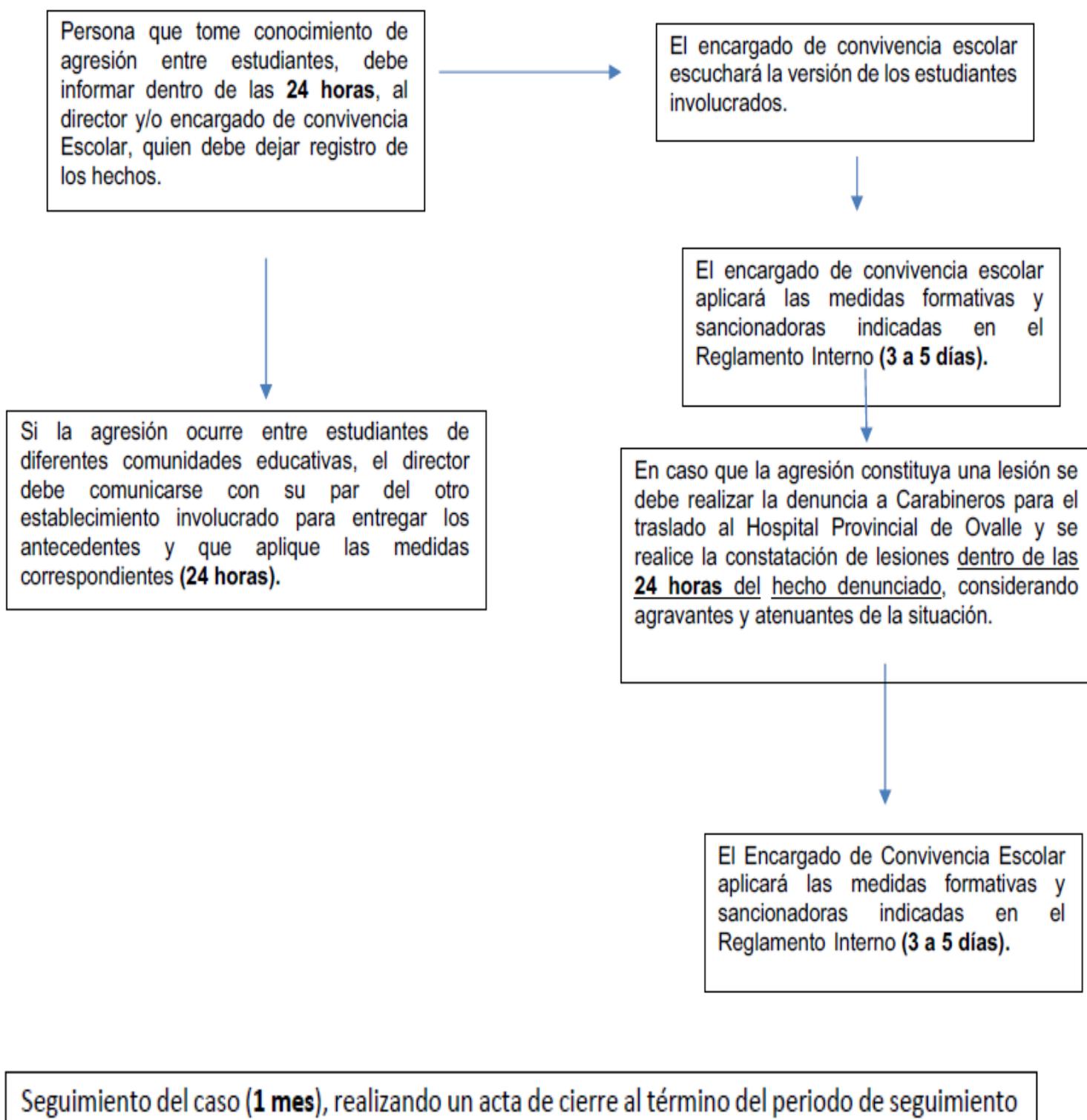
- Contar con Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.

**II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES COMO EVENTO AISLADO Y ÚNICO (DE LA MISMA O DIFERENTES COMUNIDADES EDUCATIVAS).**

Cuando un estudiante, su apoderado u otro integrante de la comunidad educativa comunican o detectan un evento de agresión física y/o verbal entre estudiantes como un hecho aislado, producto de algún conflicto o como forma de defensa ante una agresión, debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1.- Informar de forma inmediata al Profesor Jefe, quien registra por escrito la denuncia realizada.
- 2.- El profesor jefe da a conocer el hecho, dentro de las 24 horas, al Encargado de Convivencia Escolar quien escuchará el relato de los estudiantes involucrados en el hecho.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar aplicará las medidas indicadas en el Reglamento Interno; en primera instancia se aplicarán las medidas formativas y reparatorias (mediación, arbitraje, diálogo formativo, entrevistas con apoderados, entre otras), estableciendo el compromiso por escrito por parte de los estudiantes, de que este tipo de situaciones no volverán a ocurrir, y aplicará sanciones según lo especificado en la tabla de gradualidad de faltas (3 a 5 días). El encargado de convivencia escolar registrará las acciones realizadas, así como el seguimiento del caso (1 mes), realizando un acta de cierre al término del periodo de seguimiento.  
Si la agresión ocurre entre estudiantes de diferentes comunidades educativas, el Director debe comunicarse con su par del otro establecimiento involucrado para entregar los antecedentes y que aplique las medidas correspondientes.
- 4.- En caso que la agresión constituya una lesión se debe realizar la denuncia y la constatación de lesiones al organismo pertinente (Servicio de Salud, Carabineros) dentro de las 24 horas del hecho denunciado, considerando agravantes y atenuantes de la situación.

## PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES COMO EVENTO AISLADO O ÚNICO





### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES BULLYING Y CIBERBULLYING (LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536).

El presente protocolo implementa la Ley de Violencia Escolar, ley N° 20.536, de acuerdo a su realidad educativa. Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar. En esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los establecimientos deben asumir este problema y establece sanciones para los establecimientos escolares, en los que acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que la comunidad educativa entienda, reflexione y se apropie, es decir, haga suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas, tomando conciencia que toda forma de violencia es indeseada socialmente y que expresamente se rechaza. Para lo anterior, es importante que los adultos de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados) actúen de modo semejante para que niños, niñas y adolescentes (NNA) perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

Se entenderá por **Violencia Escolar** “(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536) El establecimiento deberá considerar un plan de intervención que considere lo siguiente:

- Actuaciones con el estudiante agredido: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, estrategias de atención y apoyo de encargado de convivencia, orientador y/o equipos psicosociales de la escuela, personalización de la enseñanza.
- Actuaciones con el alumno agresor: aplicación de las medidas formativas, reparatorias y sanciones estipuladas en el Reglamento Interno.
- Actuaciones con los compañeros observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, que se realicen con todo el curso de los estudiantes involucrados. Este proceso debe estar a cargo del equipo de convivencia escolar del establecimiento y declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Actuaciones con el profesorado: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.



## A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING

Ante sospecha o denuncia de cualquier situación de Bullying, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

- 1. Detección de bullying:** cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho, por escrito y en formato previamente establecido, al Encargado de Convivencia, profesor o integrante del Equipo Directivo, (plazo 24 horas).
- 2. Medidas de protección sobre la víctima,** tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos compañeros que resguarden y colaboren en el proceso.
- 3. Revisión de antecedentes:** es el Encargado de Convivencia y dupla psicosocial quien recogerá antecedentes y evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de bullying, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder, se continuará con el protocolo (plazo 1 a 3 días).

**Este proceso requiere realizar las siguientes acciones:**

- **Entrevista al alumno o alumnos agredidos:** El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos agredidos, cotejando testimonios y coherencia de los relatos. Se debe registrar los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del entrevistador. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el Encargado de Convivencia apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Es importante recalcar la necesidad de evitar la victimización secundaria del estudiante acosado.

**Victimización primaria,** se refiere al daño (físico, psicológico, económico y/o social) que es consecuencia directa de la vulneración de la cual es víctima una persona, sea víctima directa o indirecta.

**Victimización secundaria (o maltrato institucional),** se refiere al daño causado a partir de una mala o nula respuesta institucional hacia la víctima, lo cual implica que el sufrimiento causado a raíz de la vulneración (victimización primaria) se encruza por la falta de asistencia en el entorno de la víctima, generando sentimientos de frustración y angustia. Esto limita el proceso de reparación de la víctima.

Estas declaraciones permitirán obtener información relacionada con la frecuencia, formas de agresión y lugares de ocurrencia.

- **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** se busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Entrevista al alumno agresor o agresores:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos agresores, cotejando testimonios y coherencia de los relatos. Se debe registrar los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del entrevistador. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el Encargado de Convivencia apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).



- **Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos:** el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
  - **Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores:** el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
  - **Entrevistas testigos de los hechos denunciados (estudiantes, funcionarios y/o apoderados):** el Encargado de Convivencia entrevistará a estas personas, registrando los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del entrevistador. Estas declaraciones permitirán obtener información relacionada con la frecuencia, formas de agresión y lugares de ocurrencia.
- 4. Medidas disciplinarias/formativas:** luego de considerar toda la información recogida, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la Director/a del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medidas disciplinarias, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Si se configura un caso de bullying, se debe determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, según lo indicado en el Reglamento Interno. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, siendo notificada a todas las partes involucradas y en su caso, al Consejo Escolar.

Se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras correspondientes a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gradualidad de la falta (plazo 1 a 2 días). La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

**OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA.** Art. 175 letra 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.*

Inclusive, la denuncia puede ser realizada por cualquier persona que presencie el acto de violencia: asistentes de la educación, padres y apoderados. (Art. 16b ley 20.536)

*Art 176:* Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

**5. Denuncia:** independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de bullying a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos)

**6. Seguimiento de medidas:** en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias y/o Tribunal de Familia, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (plazo 6 meses)  
**Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.**

### DIAGRAMA ACTUACION BULLYNG

#### 1. **Detección de bullying:**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho, por escrito y en formato previamente establecido, al Encargado de Convivencia, profesor o integrante del Equipo Directivo (plazo 24 horas).



#### 2. **Denuncia:**

El establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de bullying a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección), y en caso de que los estudiantes indicados como agresores sean mayores de 14 años se debe realizar la denuncia también a Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas)



El establecimiento debe implementar Medidas de protección sobre la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos compañeros que resguarden y colaboren en el proceso.



**3.- Revisión de antecedentes:** es el Encargado de Convivencia y dupla psicosocial quien recogerá antecedentes y elaborará un informe que debe ser remitido a los organismos judiciales donde se efectuó la denuncia. Para esto, tendrá un plazo de **1 a 3 días**.



#### 4. **Medidas disciplinarias/formativas:**

Luego de considerar toda la información recogida, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el director/a del Establecimiento y Coordinador de Convivencia Escolar DEM, acordarán las medidas que se requiera, considerando el Reglamento Interno y debido proceso.

Se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras correspondientes a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gradualidad de la falta (plazo 1 a 2 días).



**5.- La notificación y ejecución de las medidas** implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.



#### 6.- **Seguimiento de medidas:**

En atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias del establecimiento y/o medidas determinadas por el Tribunal de Familia/ Fiscalía, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (plazo 6 meses).

Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.



## B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBERBULLYING

Muchos de los problemas de convivencia escolar que se viven hoy en las escuelas, tienen su versión en el mundo digital. Es el caso del acoso escolar, que cuando se lleva a un plano virtual, le llamamos ciberacoso o *ciberbullying*.

El ciberbullying aparece como una de las problemáticas más complejas de abordar desde la convivencia escolar, precisamente porque nos obliga a enfrentar problemas virtuales con protocolos y medidas pensadas en el mundo real. *Grooming*, *sexting*, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como *ciberbullying*. Aprender a determinar si se trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual.

El 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” (PNCE, 2019, Guía n°10). 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 psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

La ley 20.536 entrega una definición de acoso escolar que incluye el ciber acoso, pero que no considera una buena parte de los “ciber-problemas” más reiterados en los colegios, como hackeo de cuentas, conflictos en los grupos de Whatsapp, o maltrato entre miembros de la comunidad escolar a través de redes sociales. Considerando esta realidad, es recomendable incorporar en los reglamentos de convivencia escolar, otras definiciones que describan formas de maltrato en el mundo virtual, que en la práctica no son *ciberbullying* y es difícil visualizarlas hasta que aparecen como casos. Junto con ello, y tomando en cuenta las orientaciones que nos presenta la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia, es necesario activar estrategias de prevención y acciones que permitan actuar con prontitud dando seguridad tanto a las potenciales víctimas como a toda la comunidad.

El ciberbullying puede darse a través de diferentes dispositivos (celulares, PC, notebooks, tablets, etc.), diferentes canales (internet, telefonía móvil) y diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería, mail, chat, etc.), y puede concretarse en tres formas de acoso:

- **Hostigamiento:** por ejemplo, cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos, etc.
- **Exclusión:** cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo de la víctima, etc.
- **Manipulación:** cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

### **Elementos que pueden permitir reconocer casos de ciberbullying:**

- Edades similares en acosador y víctima.
- Desigualdad de fuerzas (condiciones psicológicas de los implicados, conocimientos técnicos).
- Pertenencia a entornos físicos cercanos, generalmente el establecimiento educacional.
- Conductas que buscan deliberadamente la marginación o aislamiento social de la víctima (injurias, calumnias, amenazas, coacciones, inducción al suicidio y vejaciones, a través de texto/imagen/voz, de forma asilada o conjunta).
- Efecto de la acción o acciones lesivas prolongadas en el tiempo y en el espacio. No siempre es necesario estar ante acciones repetidas en el tiempo. Una sola acción puede generar consecuencias de gravedad como para hablar de acoso.
- Intencionalidad del acosador. Se busca hacer daño, humillar (agresión emocional o psicológica y/o exclusión social)
- Actuación del agresor bajo una personalidad virtual (“disfraz”)
- Agresión individual o en grupo
- Pasividad de terceros conocedores y/o responsables de los estudiantes (familia/tutor)
- Experiencia vital y subjetiva del acosado; cualquier otra circunstancia subjetiva, personal o familiar del caso.

### **PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CIBERBULLYING**

- **Detección del Ciberbullying:** La denuncia de una posible situación de ciberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar al Encargado de Convivencia, profesor o integrante del Equipo Directivo. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberbullying deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, informando al Encargado de Convivencia. La familia o el agredido deben hacer un archivo de las pruebas que sea posible obtener (imágenes, textos, audios, dirección IP, otros), para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. (plazo 24 horas).
- **Medidas de protección a la víctima.** El Encargado de Convivencia deberá implementar medidas de protección a la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos (as) compañeros que resguarden y colaboren en el proceso (plazo 24 horas)
- **Revisión de antecedentes:** La etapa de investigación en situaciones de ciberbullying, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar Bullying en el pto 3.
- **Medidas disciplinarias/formativas:** luego de considerar toda la información recogida, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la Director/a del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medidas disciplinarias, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Si se configura un caso de ciberbullying, se debe determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, según lo indicado en el Reglamento Interno. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, siendo notificada a todas las partes involucradas y en su caso, al Consejo Escolar. Se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras correspondientes a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gradualidad de la falta (plazo 1 a 2 días). La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.
-

- **Denuncia:** independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de ciberbullying a **Tribunal de Familia (solicitar medida de protección)**, Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos).
- **Seguimiento de medidas:** en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias y/o Tribunal de Familia, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (6 meses).  
**Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.**

**OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA.** Art. 175 letra 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.*

Inclusive, la denuncia puede ser realizada por cualquier persona que presencie el acto de violencia: asistentes de la educación, padres y apoderados. (Art. 16b ley 20.536)

*Art 176:* Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

### DIAGRAMA ACTUACION CIBERBULLYNG

**1. Detección del Cyberbullying** puede ser informado por cualquier integrante de la comunidad escolar al Encargado de Convivencia, profesor o Equipo Directivo. La familia o el agredido deben hacer un archivo de las pruebas que sea posible obtener (imágenes, textos, audios, dirección IP, otros), para tener antecedentes que respalden lo sucedido. (24 horas).

**2. Medidas de protección a la víctima.** El Encargado de Convivencia deberá implementar medidas de protección a la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos (as) compañeros que resguarden y colaboren en el proceso (24 horas).

**3. Revisión de antecedentes:** es el encargado de convivencia y dupla psicosocial quien recogerá antecedentes y evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de cyberbullying (1 a 3 días). Se realizar las siguientes acciones:

- Entrevista al(los) alumno(s) agredido(s)
- Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato
- Entrevista al(los) alumno(s) agresor(es)
- Entrevistas individuales a apoderado(s) de alumno(s) agredido(s)
- Entrevistas individuales a apoderado(s) de alumno(s) agresor(es)
- Entrevistas a testigos de los hechos denunciados (estudiantes, funcionarios y/o apoderados)

**4. Denuncia del caso de cyberbullying a Tribunal de Familia (solicitar medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos)**

**5. Medidas disciplinarias/formativas:** luego de considerar toda la información recogida, se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras según lo establecido en el Reglamento Interno (1 a 2 días).

La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.

#### CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Las situaciones de bullying/ciberbullying **NO SON MEDIABLES**, pues existe una relación asimétrica entre agresor y víctima que no le permite a esta última estar en igualdad de condiciones ante el otro, pudiendo sentirse coaccionado a acceder a acuerdos y/o compromisos por miedo a futuras agresiones o represalias.
- El estudiante víctima de bullying/ciberbullying **NO ES RESPONSABLE** de la situación que está ocurriendo, por lo que se debe evitar la **victimización secundaria**. Los niños acosados entran en una espiral de daño y reacciones secundarias al hostigamiento que reciben que hacen que sean percibidos por el entorno como verdaderos “causantes” de lo que se les hace.
- Padres, orientadores, docentes y profesionales de la salud mental (mundo adulto) suelen incurrir en el efecto atributivo denominado “**error básico de atribución**” por el que tienden a encontrar en las características, disposiciones internas y rasgos de la víctima la evidencia de que las conductas de hostigamiento tienen una causa en ella.
- Un estudiante es objeto de acoso y violencia escolar con independencia de sus rasgos o características individuales, y con independencia de sus situaciones familiares o sociales que pueden ser más o menos favorecedoras.
- Las alteraciones físicas y/o psicológicas que la misma situación de acoso escolar le ha generado le devuelve al estudiante que es víctima de acoso una imagen de sí mismo negativa que le confirma que tienen razón aquellos que le acusaban de ser distinto, torpe, inadecuado, estúpido, vago, tonto, débil, frágil, raro, agresivo, introvertido, de no valer para nada, etc. El niño suele terminar aceptando esta imagen negativa de sí mismo que afectando negativamente su autoestima y auto concepto.
- Con una duración suficiente del acoso, efectivamente se transformará en una persona retraída, un alumno torpe, un mal estudiante, una persona frágil y vulnerable, alguien inestable, un elemento agresivo, conflictivo, repulsivo, antisocial, etc.
- En ocasiones, la existencia de solo una situación de hostigamiento es suficiente para generar una **percepción de daño de alta intensidad que genere impacto a nivel físico y psicológico en la víctima**, pudiendo desarrollar conductas auto lesivas y riesgo de suicidio (Vinculación con protocolos de riesgo suicida)
- La percepción de daño debe evaluarse desde el significado que le atribuye la víctima, no desde la conducta hostigadora ni desde las creencias del adulto.
- **LA VIOLENCIA ESCOLAR, EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO NO DEBEN NORMALIZARSE, DEBEN DETENERSE.**

#### IV. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN/APODERADO) HACIA ESTUDIANTES

##### El artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar

indica:

*“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, **deberán informar** las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”*



Es importante considerar las siguientes definiciones:

• **Maltrato de Adulto contra Estudiante:**

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del establecimiento, en contra de uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

• **Conductas de maltrato de adulto a estudiante:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, instagram, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Es importante considerar que no se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato firmada por el denunciante (24 horas).

2.- El Director comunicará la situación al denunciado/a, (24 horas) con la finalidad que tome conocimiento del procedimiento que seguirá el establecimiento de acuerdo a la ley de violencia escolar, dejando constancia del debido proceso y su derecho a presentar sus descargos por escrito frente a la acusación, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

Es responsabilidad del adulto involucrado en la denuncia hacer uso de su derecho a presentar descargos en el plazo estipulado. De no hacerlo se tomará como no presentado y debe quedar consignado en el informe que envíe el Director.



Se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento:

**a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento:**

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.

**b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento:**

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando que el acusado interactúe en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (plazo 1 día).

3.- El Director comunicará el suceso mediante copia de la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar (plazo 24 horas).

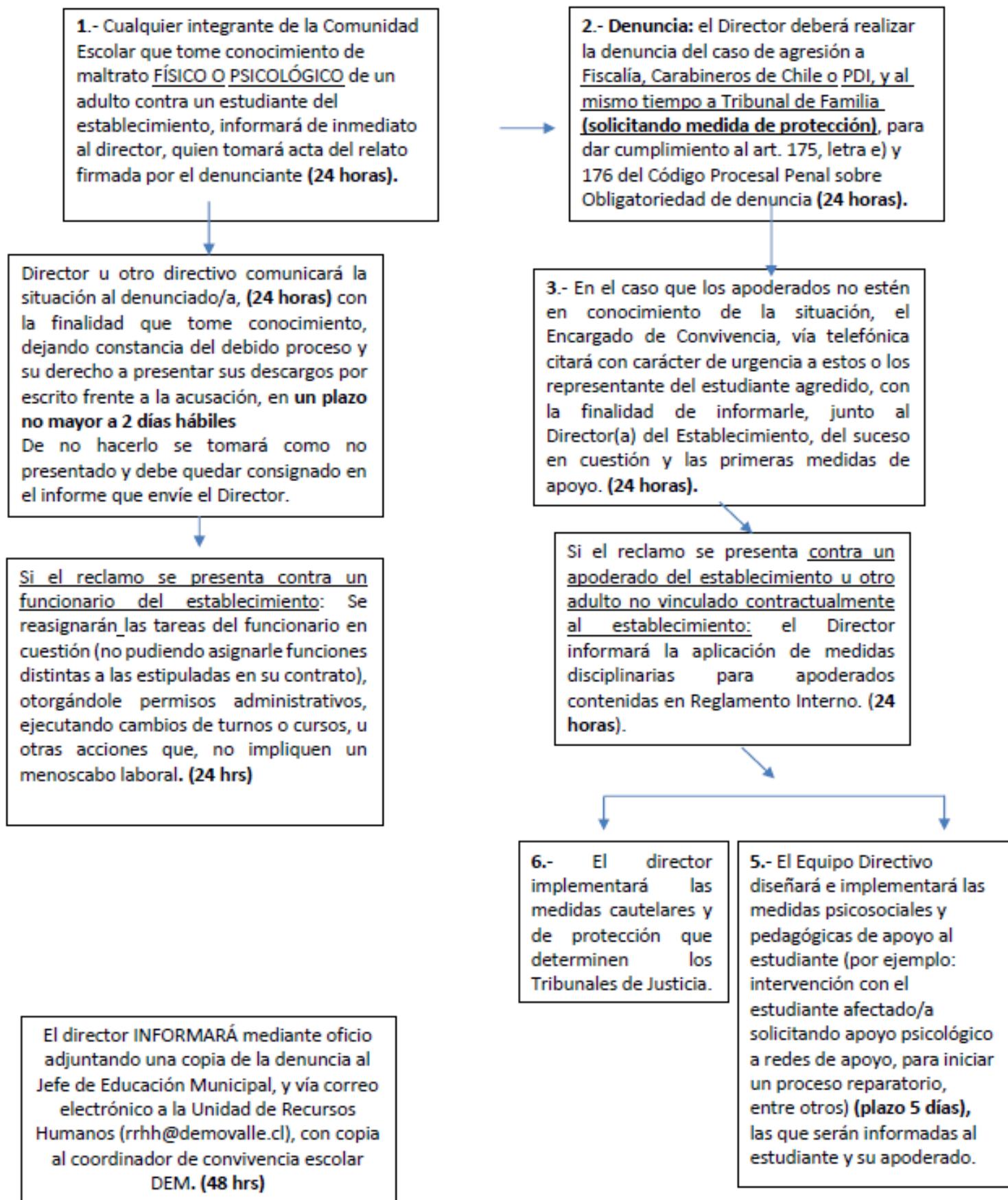
4.- En el caso que los apoderados no estén en conocimiento de la situación, el Encargado de Convivencia, vía telefónica citará con carácter de urgencia a estos o los representante del estudiante agredido, con la finalidad de informarle, junto al Director(a) del Establecimiento, del suceso en cuestión (plazo 24 horas).

5.- El Encargado de Convivencia Escolar recogerá los antecedentes con el estudiante y su apoderado y otros involucrados (directos o indirectos), indicando las medidas de protección al estudiante (por ejemplo: intervención con el estudiante afectado/a solicitando apoyo psicológico a redes de apoyo, para iniciar un proceso reparatorio, entre otros) (plazo 1 días).

**6.-Denuncia:**

Independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de agresión a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia.

## PROTOCOLO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION POR PARTE DE UN ADULTO PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACION) HACIA ESTUDIANTES.





**V.- MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (ENTRE FUNCIONARIOS /ENTRE APODERADOS/ ENTRE FUNCIONARIOS – APODERADOS/ ENTRE FUNCIONARIOS Y ADULTOS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA).**

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de las personas implicadas. Las actuaciones deberán de tener, en lo posible, un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esto se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley Nº 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular Nº 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley Nº 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, apoderado e inclusive adultos externos a la comunidad) sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra...)
- violencia verbal (insultos, injurias...)
- violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas...)
- violencia social (rechazo, aislamiento, denostación o burlas a través de redes sociales u otras tecnologías...)
- vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima...), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, incluyendo medios cibernéticos y redes sociales. Se incluye también situaciones que ocurran fuera del establecimiento y afecten el clima laboral.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### I.- Detección y control de la situación ante una situación de violencia flagrante.

- 1.- **Comunicación e información al equipo directivo**, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito. (24 Horas)
- 2.- **Medidas de urgencia provisionales** donde el equipo directivo contactará a PDI, Carabineros, SAMU, ante un hecho flagrante de violencia física. (24 horas)
- 3.- **Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes**, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutivas de delito debe informar al DEM. (24 horas)

### II.- Valoración y apertura del proceso frente a una presunta situación de violencia.

1.- **Entrevista con los afectados y recogida de información a cargo del equipo directivo.** El Director puede ser acompañado del Encargado de Convivencia (u otro integrante del equipo directivo) y, si es necesario, psicólogo y/o trabajador social, y como primera medida, entrevistará de forma individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también contener emocionalmente, aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicando las acciones a realizar y las posibles consecuencias **dejando constancia por escrito**. A continuación, se recogerá información para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. Se podrá recabar la información necesaria, incorporando otros testimonios.

#### 2.- Valoración del conflicto. A cargo del Director y Encargado de convivencia escolar

**\*Si la conducta no se considera un conflicto grave con violencia.** Se sugiere a los afectados, instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, arbitraje). Se deben acordar medidas reparatorias entre los involucrados del conflicto **dejando registro por escrito de los acuerdos alcanzados**. Esta situación debe ser dada a conocer en Consejo escolar, como un modo de generar reflexión y análisis de los sucesos resguardando la identidad de los involucrados.

**\*Si la conducta se considera un conflicto grave con violencia (según lo descrito) se continúa con el paso 3.**

3.- **Notificación y reflexión.** A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. Se le notificará a la persona agresora sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que se llevarán desde el establecimiento educacional. Se notificará también a la persona agredida, informándole de su derecho a tomar las medidas judiciales que estime pertinentes. Independiente de la decisión del afectado, el Director debe realizar la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

Es necesario que ambas entrevistas queden por escrito, recogiendo las observaciones del entrevistado y que sea firmada por los asistentes.

Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que les será remitido por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido, las posibles actuaciones de la escuela y la referencia legal correspondiente vía carta certificada.

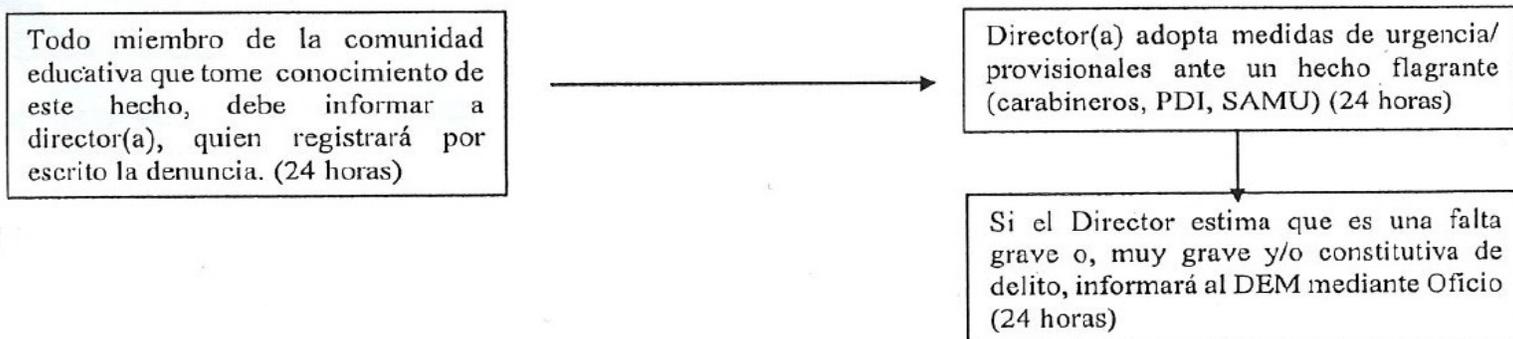
4.- **Conciliación.** A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. El director o persona en quien delegue podrán convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y la escuela. El director, al concluir el acto, levantará un acta en la que firmarán todos.

5.- **Adopción de las medidas acordadas entre las partes**, estipulando seguimiento y responsable de este.

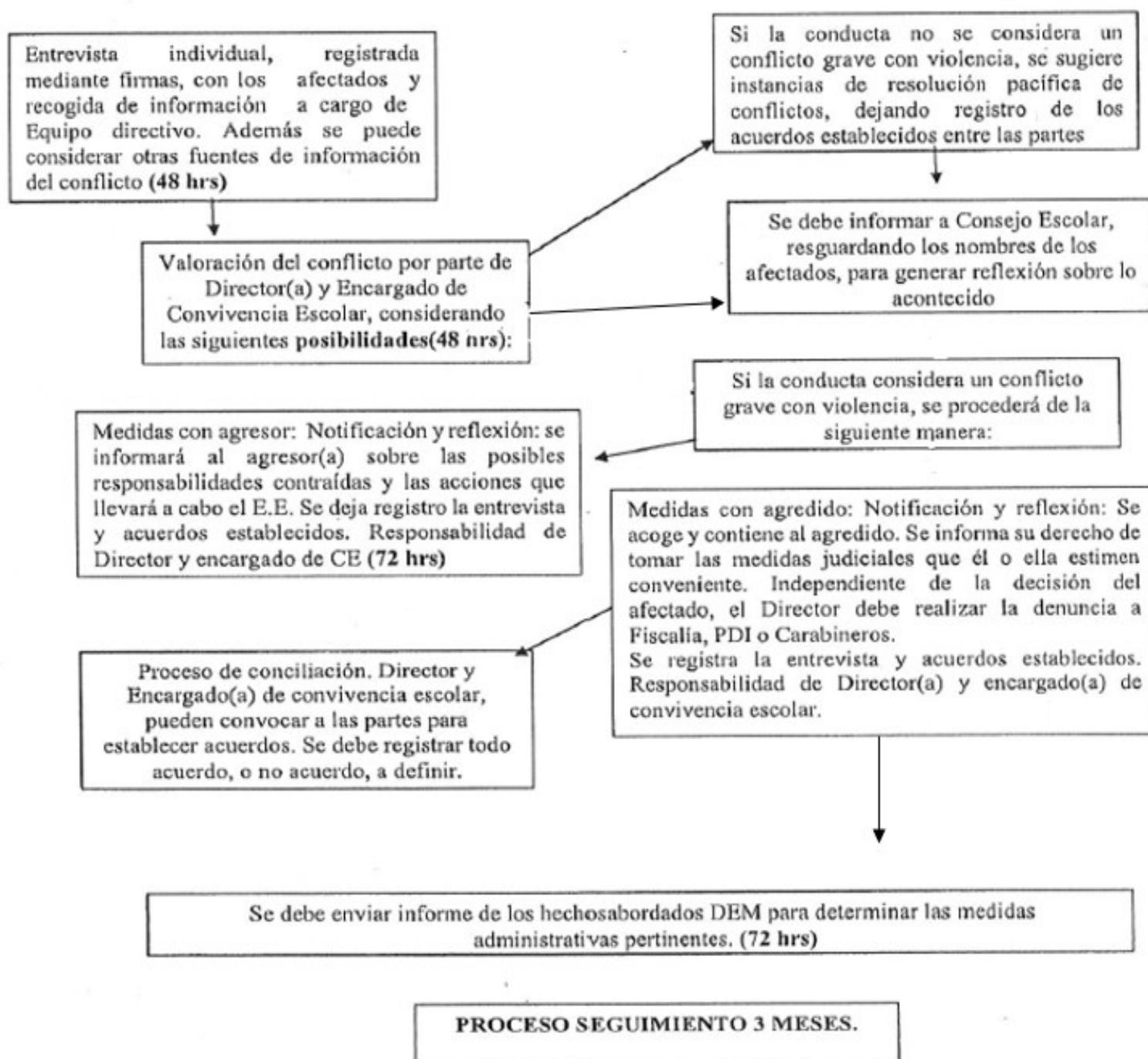
6.- **Informe a Jefe DEM y Unidad de Recursos Humanos.** El DEM determinará los procedimientos administrativos según las características de la situación.

## VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

### I: DETECCIÓN Y CONTROL ANTE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA FLAGRANTE.



### II: VALORACIÓN Y APERTURA DEL PROCESO ANTE UNA PRESUNTA AGRESIÓN.



## VI. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

- La Ley 20.370 General de la Educación, artículo 10, señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”.
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación: "Artículo 8° bis.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento".

### Protocolo de Actuación

- a) En caso de agresiones psicológicas, verbales, físicas o por medios cibernéticos de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud cuando proceda y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados (24 horas). Si la persona no quisiese realizar la denuncia de los hechos, **debe dejar por escrito esta decisión**.
- b) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. En este caso, el Director deberá realizar la denuncia a la Fiscalía y a Tribunal de Familia.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito la situación, informa al Director para que este dé a conocer al apoderado del estudiante los hechos, procedimientos y posibles resultados; el Encargado de Convivencia Escolar realiza un seguimiento del proceso.
- d) Respecto al agresor, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

## VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de agresiones psicológicas, verbales, físicas o por medios cibernéticos de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos deberán constatar lesiones en el centro de salud cuando proceda. (24 HRS)

El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito la situación, para que el director dé a conocer al apoderado del estudiante los hechos, procedimientos y posibles resultados; el Encargado de Convivencia Escolar realiza un seguimiento del proceso.

Director deberá realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u Fiscalía y Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados (24 horas).

Respecto al agresor, el director y/o Encargado de Convivencia Escolar aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

### Seguimiento (6 meses)

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, y resguardo de los involucrados. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando acciones internas y/o con redes de apoyo, cambios presentados en la situación y resolución del caso. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.

**VII. SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.**

- e) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, y resguardo de los involucrados. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando acciones internas y/o con redes de apoyo, cambios presentados en la situación y resolución del caso. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

<b>Situación de violencia</b>	<b>Tiempo de seguimiento</b>
Agresión entre estudiantes como aislado y único	1 mes
Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying	6 meses
Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante	6 meses
Agresión entre adultos	3 meses
Agresión por parte de estudiantes a miembros adultos del establecimiento	6 meses

## PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

El **espacio escolar** es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. **Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.**

### Suicidio e Intento de suicidio

La Organización Mundial de la Salud (1976) definió el suicidio como: “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”

En ese marco, la suicidología (disciplina de estudio del suicidio) distingue los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales

Mundialmente el suicidio es una de las cinco causas de mortalidad en la franja de edad entre 15 a 19 años. En muchos países encabeza como primera o segunda causa de muerte tanto en los varones como en las mujeres de este grupo de edad. La prevención del suicidio entre los niños y adolescentes es por lo tanto de alta prioridad, siendo la escuela el lugar idóneo para desarrollar acciones preventivas apropiadas.

Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños y jóvenes.

Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:

- **Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional**, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión, en especial:
  - Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
  - Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
  - Promoción de la expresión de emociones;
  - Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
  - Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.

• **Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.**

• **Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.**

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?



## MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

### ¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?

#### Señales de Alerta Directa

##### Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

##### Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

##### Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

##### Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

## DETECCION DE ESTUDIANTES EN RIESGO.

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la **detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.** Para esto se recomienda la formación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales la escuela o liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015).

Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de **facilitador comunitario**, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros de la escuela o liceo como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo\*.

En este marco es que surge **“Vive, yo te ayudo”** ([www.achid.cl](http://www.achid.cl)), un manual para la formación de facilitadores comunitarios en la escuela, para la prevención de la depresión y la conducta suicida.

**\*EL ESTABLECIMIENTO DEBE DESIGNAR A UN FUNCIONARIO COMO FACILITADOR COMUNITARIO, LO CUAL DEBE SER INFORMADO EN EL PRIMER CONSEJO ESCOLAR.**



## PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD

### ¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

#### 1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

#### 2. Hacer las preguntas correctas

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

**Preguntas generales:** Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

**Preguntas específicas:** Sobre pensamientos y planes suicidas.

**1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

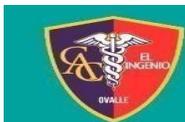
**Pregunte:** ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

**2. Pregunta sobre presencia de 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).

**Pregunte:** ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

**3. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método** (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “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”.

**Pregunte:** ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?



**4. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico:** Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.

Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como: "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

**Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?**

**5. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

**Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?  
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?**

**6.- Pregunta sobre Conducta Suicida:**

Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios 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 remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>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</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

<sup>7</sup> Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.



La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

### 3. Apoyar, contactar y derivar

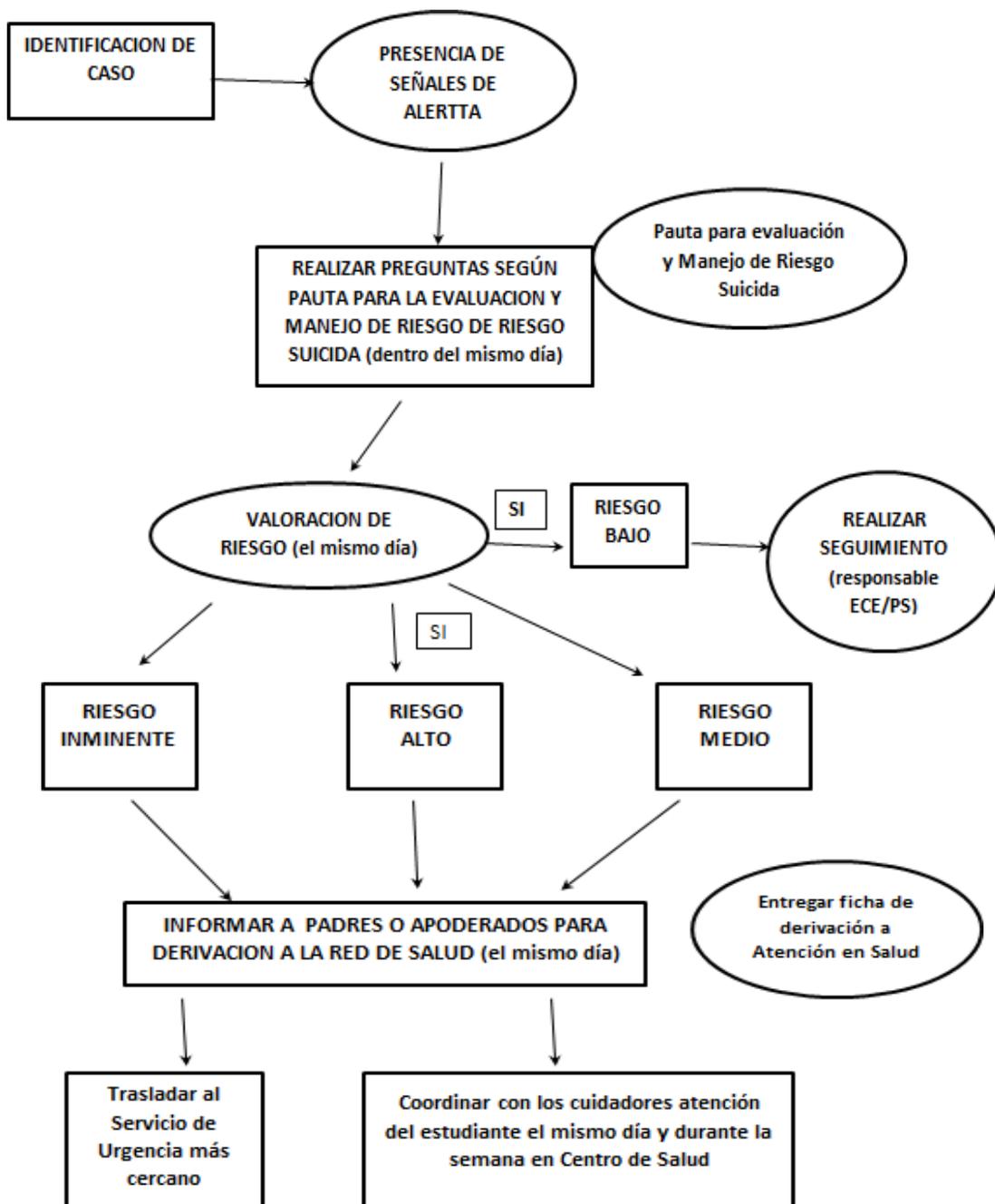
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

**NO OLVIDAR:** Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.

#### 4. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

#### DIAGRAMA IDENTIFICACION DE CASOS RIESGO SUICIDA Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD





### **Protocolo de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención**

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

#### **PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

Cualquier funcionario del establecimiento, identifica un estudiante o funcionario en riesgo suicida

Se deriva situación al facilitador comunitario (director/profesor encargado y Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o quien designe el EE)

Contactar a los padres / familiares del estudiante o funcionario

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- En el caso de los estudiantes, indagar si alguien de su entorno cercano ha sido testigo presencial de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Indagar si el afectado (estudiante, funcionario) cuenta en la actualidad con ayuda profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo existente.
- Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social o quien determine el Establecimiento, será quién realice seguimiento del estudiante o funcionario en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres, el estudiante, el funcionario de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### **1. Organizar reuniones con el equipo escolar**

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 pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **2. Organizar actividades en el establecimiento**

- 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 o en el caso que el afectado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

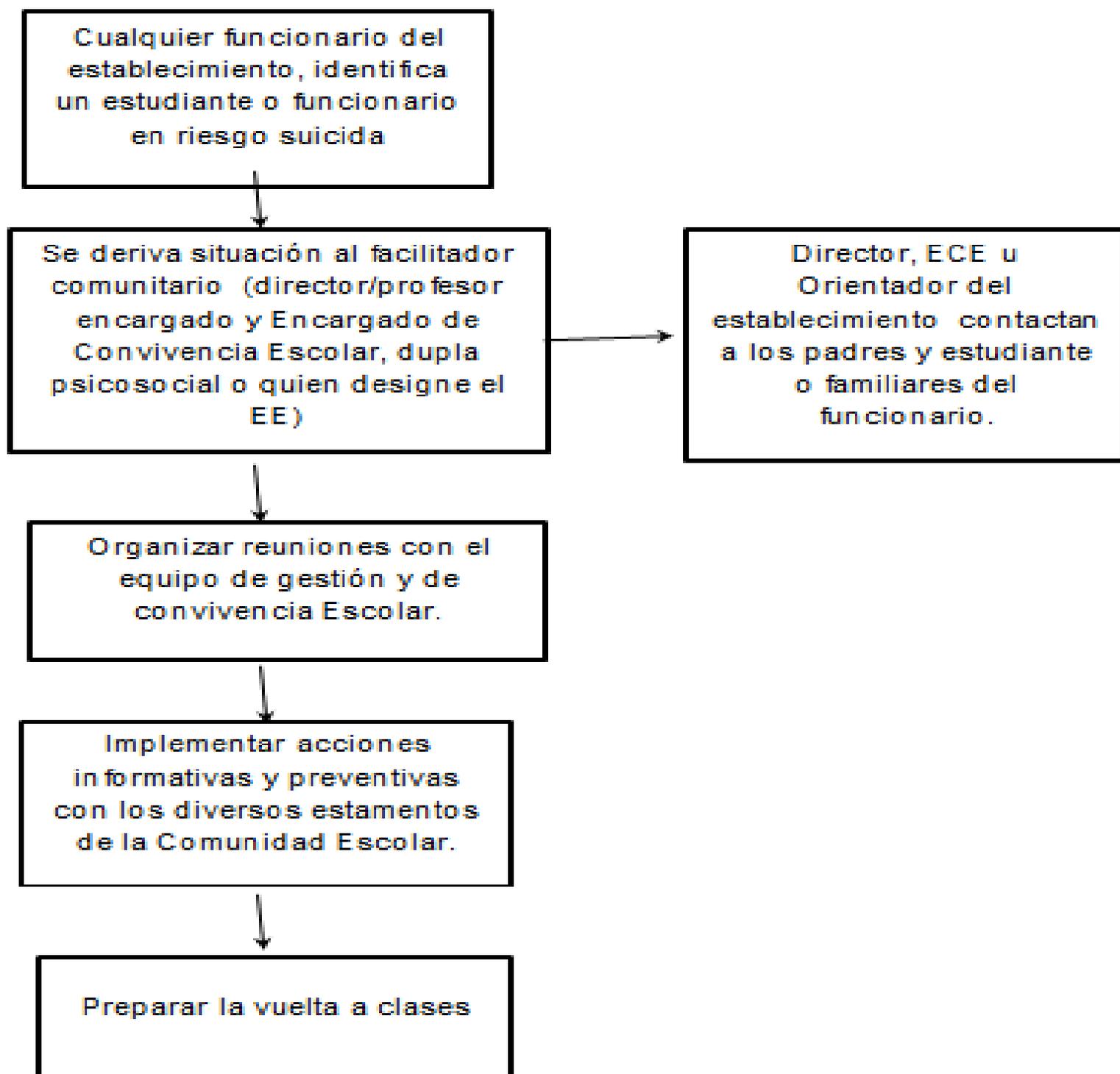
\*Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida a estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Previo a realizar de las actividades implementadas por la Unidad Educativa, se debe consultar al estudiante/ funcionario si desea asistir o participar de estas.

### **3. Preparar la vuelta a clases**

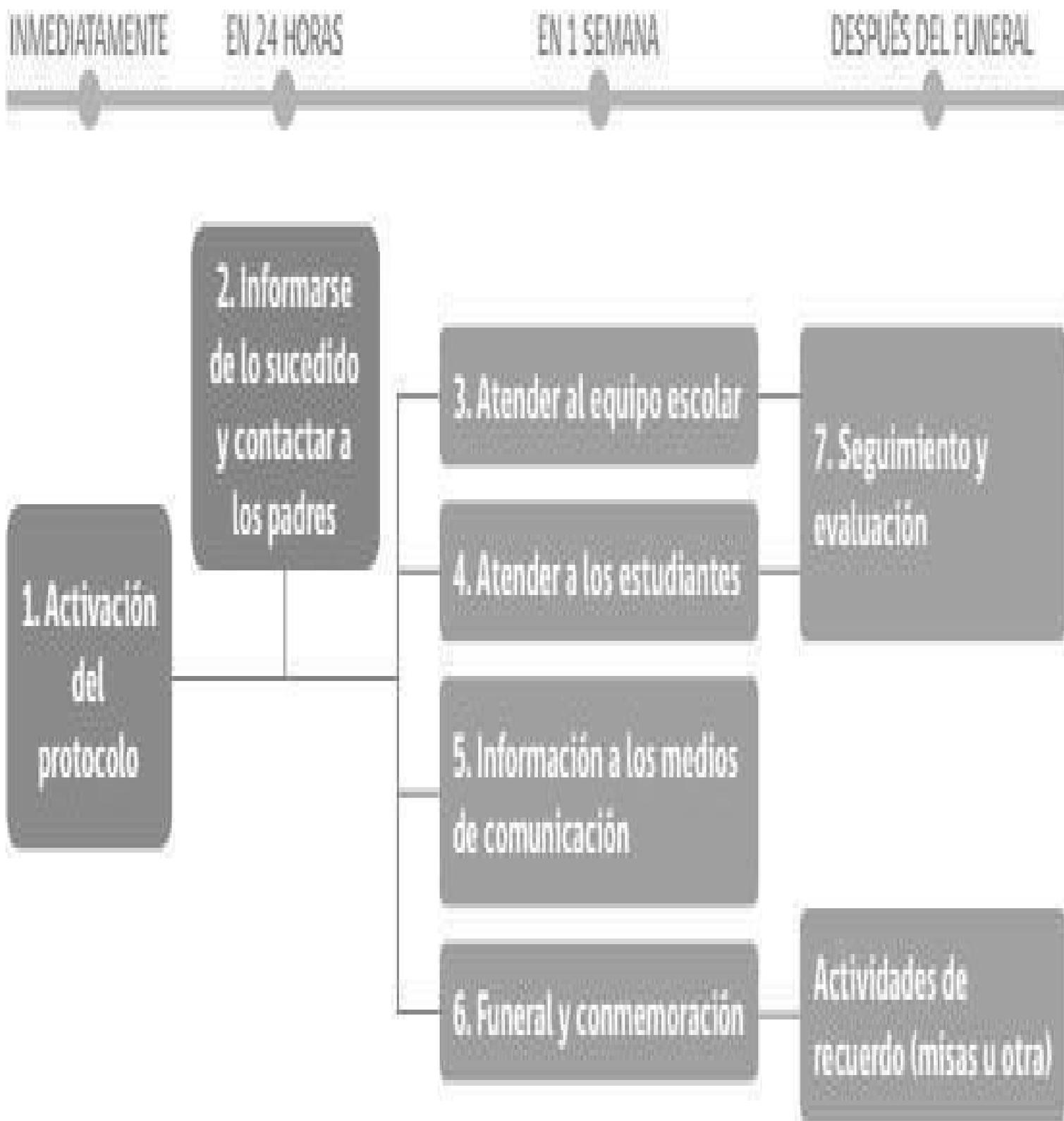
- Retornar a clases, el trabajo y las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante o del funcionario.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el funcionario o estudiante afectado, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. en el caso de los estudiantes: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

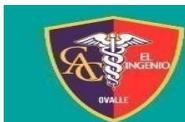
DIAGRAMA PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O  
FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.



\* Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y es necesario durante este proceso.

### DIAGRAMA DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O DEN UN FUNCIONARIO (POSTVENCIÓN)





### **Paso 1: Activación del protocolo**

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, profesores, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

### **Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de información oficial.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Escolar DEM, para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles *conductas imitativas*. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- En el caso de los estudiantes es relevante resolver a corto plazo, los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

### **Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los distintos estamentos sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.



- Cada profesor jefe se encargara de generar una charla o taller en sus respectivos cursos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **Paso 5: Información a los medios de comunicación**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

#### **Paso 6: Funeral y conmemoración**

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como Whatsapp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido.

#### **Paso 7: Seguimiento y evaluación**

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos. **10.6. Protocolo de actuación frente al fallecimiento de algún integrante de la comunidad educativa**

La muerte de un alumno o alumna, de un funcionario o funcionaria, o de un familiar directo, afecta a los miembros de la comunidad educativa, causando un gran impacto emocional, lo cual interfiere intensa y directamente en la rutina de una escuela. Situaciones como ésta, genera desconcierto e inseguridad entre el profesorado y las familias que, en muchas ocasiones, no saben cómo enfrentar la muerte de un ser querido en el contexto educativo. En ese sentido, el Departamento de Educación pone a su disposición una guía que tiene por objetivo orientar procedimientos y acciones que le permita a la comunidad educativa, afrontar la situación de duelo y ordene los pasos a seguir por la institución.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del fallecimiento de algún miembro de esta, debe informar inmediatamente al director o profesor encargado u algún miembro del equipo de gestión.
2. Una vez que se tiene la información del fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento debe atender de manera inmediata las necesidades del alumnado y sus funcionarios. En ese sentido, se debe implementar un plan de trabajo a cargo del director o profesor encargado, en colaboración con encargado de convivencia y/o orientador, psicólogo y trabajador social, que considere las condiciones y capacidades de su comunidad educativa, atingente a la situación abordada y que considere los puntos que se mencionan a continuación. Se sugiere evitar la improvisación. Este plan de trabajo debiera elaborarse en un período máximo de 3 días desde el ocurrido el fallecimiento y considerar los siguientes elementos:
  - a. 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 las causas del fallecimiento.
    - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
  - b. Generar un espacio donde los docentes y funcionarios del establecimiento educacional, acojan y escuchen sus propios sentimientos y puedan compartirlos con sus compañeros de trabajo, validando su expresión. Este espacio puede ser en Consejo de profesores o una reunión extraordinaria para abordar la situación. Se sugiere que esta instancia esté a cargo del Equipo de Coordinación comunal de Convivencia Escolar.
  - c. Fomentar espacios de comunicación con los estudiantes. Facilitar lugares y momentos, dejar silencios largos si así lo desean los alumnos y las alumnas. Siempre validando sus emociones y fomentando la descompresión emocional. Este proceso puede estar a cargo del profesor jefe o psicólogo del establecimiento, sujeto a cada caso.

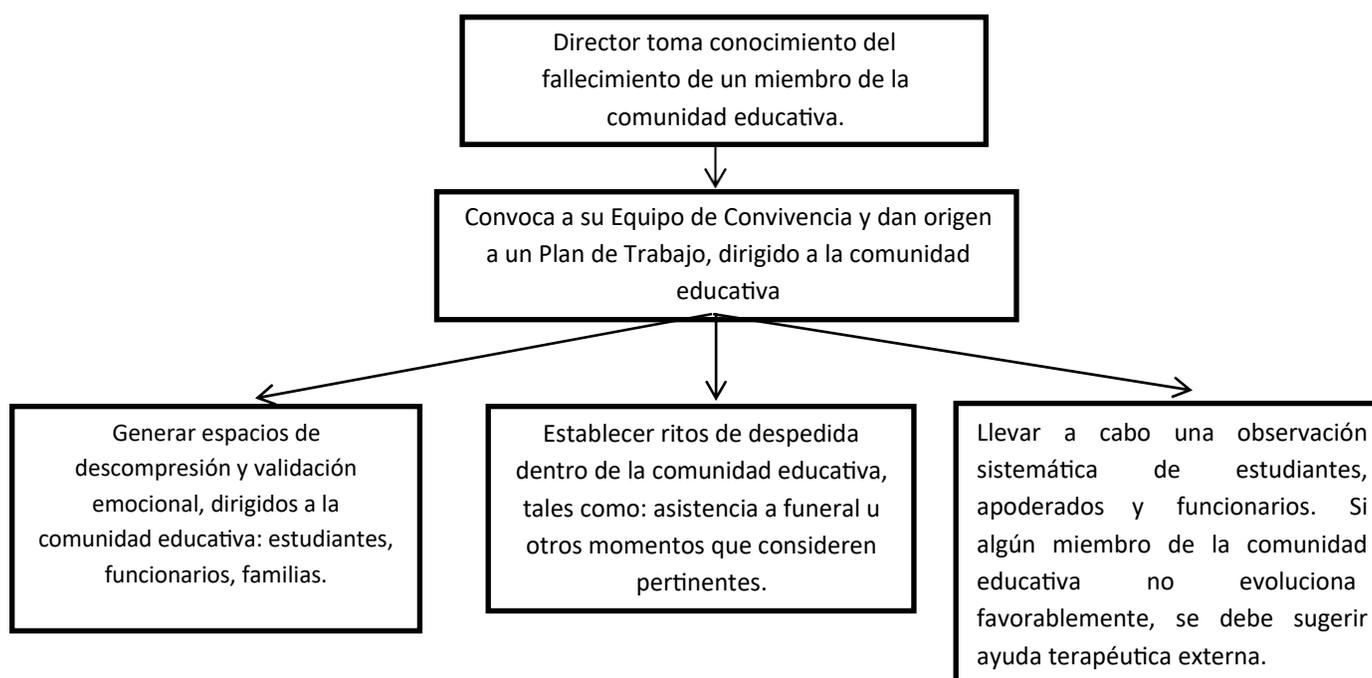


- d. Realizar un trabajo de descompresión emocional y psicoeducación con las familias: Escucharlas, explicarles y compartir con ellas el plan de trabajo que pondrá en marcha la escuela. Asimismo, se sugiere procurar que todas las versiones de los hechos que reciben los niños y las niñas tengan coherencia. Se sugiere que esta instancia sea responsabilidad del profesor jefe.
  - e. Establecer formas de “despedida” dentro de la comunidad educativa. Los ritos que se acuerden dependerán de las edades y la disponibilidad de las personas. Se recomienda valorar la asistencia a los funerales u otros momentos de despedida. Asimismo, apreciar cualquier otro tipo de actuación conjunta en la que participe toda la escuela, como un minuto de silencio a la entrada, en el patio, un acto conmemorativo, entre otros.
  - f. Es necesario llevar a cabo una observación sistemática de estudiantes, familias y funcionarios. Con frecuencia afloran sentimientos de culpa por lo que hicieron o dejaron de hacer con la persona fallecida; se puede llegar, incluso, a la negación de la realidad, al bloqueo, etc. Un apoyo y una escucha adecuados permitirán el desahogo y vaciamiento emocional y recuperar la normalidad. Si algún miembro de la comunidad educativa no evoluciona favorablemente, se debe sugerir ayuda terapéutica externa.
3. Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario.

#### **Consideraciones Generales:**

- Se sugiere suspender, en señal de duelo, cualquier acto extraordinario que tuviera programado el centro si éste coincidiera con la muerte de un miembro de la comunidad educativa.
- Intentar que las acciones que se lleven a cabo se emprendan con la mayor normalidad posible. Conviene volver cuanto antes a los ritmos normales, aunque esto no quiere decir que debamos actuar precipitadamente o con frialdad. Evalúe de acuerdo a la realidad de su comunidad educativa.
- Niños, niñas y adolescentes tienen capacidad para elaborar y superar el proceso de duelo. Es necesario tener en cuenta que las capacidades emocionales de las personas no siempre están al mismo nivel de desarrollo que las intelectuales y que, como el resto de capacidades, se concretan de formas diferentes en las distintas personas.
- Favorecer una comunicación abierta y flexible que ayude a expresar emociones y sentimientos en todos los miembros de la comunidad educativa. Hablar de sentimientos contribuye a avanzar en el proceso. Para esto lo es mejor crear un ambiente de normalidad, sin dar demasiadas vueltas a imágenes y detalles del fallecimiento. A veces, puede ayudar el hecho de reconducir la conversación hacia experiencias positivas compartidas con la persona fallecida. Los primeros días, hablar cuanto sea necesario. Hablar de la muerte con ternura y claridad.
- La respuesta educativa, también en este caso, debe contemplar la diversidad del alumnado. No todos van a vivir la pérdida de igual forma ni todos tienen la misma capacidad de recuperación.

### DIAGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



\*Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario durante este proceso.

#### **10.7. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

##### **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

El rol o función del centro de padres es algo que está en constante construcción. Cada centro general va construyendo su ámbito de acción, definiendo los límites y priorizando tareas. Lo importante es que el rol que cada centro defina sea acompañado por la explicitación del propósito o misión de la organización, el cual debe ser difundido al resto de los padres y apoderados. Todo centro general tiene como misión representar, es decir trabajar por las necesidades e inquietudes de todos los padres de la organización. Para cumplir con esta misión hay que tener en cuenta que:

La elección del centro de padres debe ser democrática. · Es importante trabajar por atraer a los papás: apoyarlos, trabajar temas de su interés, demostrar claridad y transparencia, crear canales de comunicación y actividades novedosas. · Es crucial el liderazgo de los centros generales

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

Es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. Para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores (director, profesores, estudiantes). Así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todos las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad estos objetivos.

Es básico que tengan en cuenta el marco legal que los guía y orienta como organización. Los decretos N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación ofrecen un Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños
- El Centro General de Padres contara con un profesor asesor.

**Sus reuniones serán una vez al mes.**

### **CENTRO DE ALUMNOS**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a los alumnos, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. También es vital para formar a los jóvenes para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En rigor la directiva del centro de alumnos sesionará una vez al mes convocados por sus profesores asesores. O ante cualquier necesidad de reunirse serán citados para resolver alguna temática.

Los centros de alumnos se componen normalmente de los siguientes organismos:

- **Asamblea General:** Estará compuesta por cada directiva de curso de 2º ciclo de Ed. Básica y todos los de Ed. Media.
- **La Directiva:** Está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas.

Le

corresponde:

- 1) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos.
- 2) Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del Centro de Alumnos.
- 3) Representar al Centro de Alumnos ante distintas autoridades y organismos (Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, etc.)

### **EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO.**

Está formado, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, hasta por tres delegados de cada uno de los cursos que existan en el establecimiento.

El/la Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Le corresponde:

- 1) Elaborar el Reglamento Interno de Centro de Alumnos.
- 2) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- 3) Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.



### EL CONSEJO DE CURSO.

Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

### JUNTA ELECTORAL.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos del establecimiento escolar correspondiente.

**El Centro de Alumnos contará con un profesor /a asesor.**

Centro de Alumnos	
Presidenta	Carla Arteaga Díaz
Secretaria	Fernanda Araya Araya
Tesorero	Cesar Contreras Alvarez

Representantes de Padres y Apoderados	
Presidente	Carlos Collado
Secretario	
Tesorero	

Consejos de Profesores	
Representantes	

CONSEJO ESCOLAR	
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Juan José Yáñez Alegría
REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR	Sebastián Vergara
REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES	
REPRESENTANTE ASISTENTES EDUCACIÓN	
PRESIDENTE CENTRO DE PADRES	
PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS	Carla Arteaga Díaz

Comités de Seguridad Escolar	
ENCARGADO PISE	INSPECTOR GENERAL
REPRESENTANTE DOCENTES	
REPRESENTANTE FUNCIONARIOS	
REPRESENTANTE ALUMNOS	DELEGADO DEL CENTRO DE ALUMNOS
REPRESENTANTE APODERADOS	

## 11. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### 11.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

Los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizarán, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

En los establecimientos que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El Reglamento Interno y sus modificaciones deben estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Las reformas y actualizaciones del presente Reglamento deberán ser discutidas y aprobadas por todos los estamentos de esta Comunidad Educativa: Directivos, Consejo de Profesores, Asistentes de la Educación, Centro General y de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar y a todos a quienes les corresponda.

#### **Actualización**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar podrá ser evaluado durante los meses de agosto a noviembre de cada año y reformular los aspectos que se estimen convenientes con la participación de todos los estamentos de la Comunidad escolar del Colegio de Administración y Comercio El Ingenio.

Con los y las estudiantes se trabajara la actualización del Manual de Convivencia escolar en la asignatura de orientación al menos durante las primeras dos semanas del mes noviembre en conjunto con la encargada de Convivencia Escolar y Profesor (a) jefe (a).

Y antes de terminar el mes de noviembre se analizará con el Centro de Alumnos y alumnas en conjunto con su profesor (a) asesor.

En el caso de padres y apoderados se debatirá el Manual de Convivencia en la reunión de apoderados del mes de agosto y en la última reunión del Consejo Escolar, en conjunto con profesor (a) jefe (a) en las reuniones y asesora del centro de padres y apoderados en el Consejo Escolar.

Los funcionarios, tanto profesionales de la educación como docentes, trabajaran y debatirán el Manual de Convivencia en al menos 2 instancias durante los meses de agosto a diciembre de año escolar vigente. Esta revisión quedara a cargo de la encargada de convivencia escolar en conjunto con el equipo directivo del establecimiento.

## 11.2. DIFUSIÓN

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Asimismo, deberán mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, incorporando las materias señaladas en esta Circular.

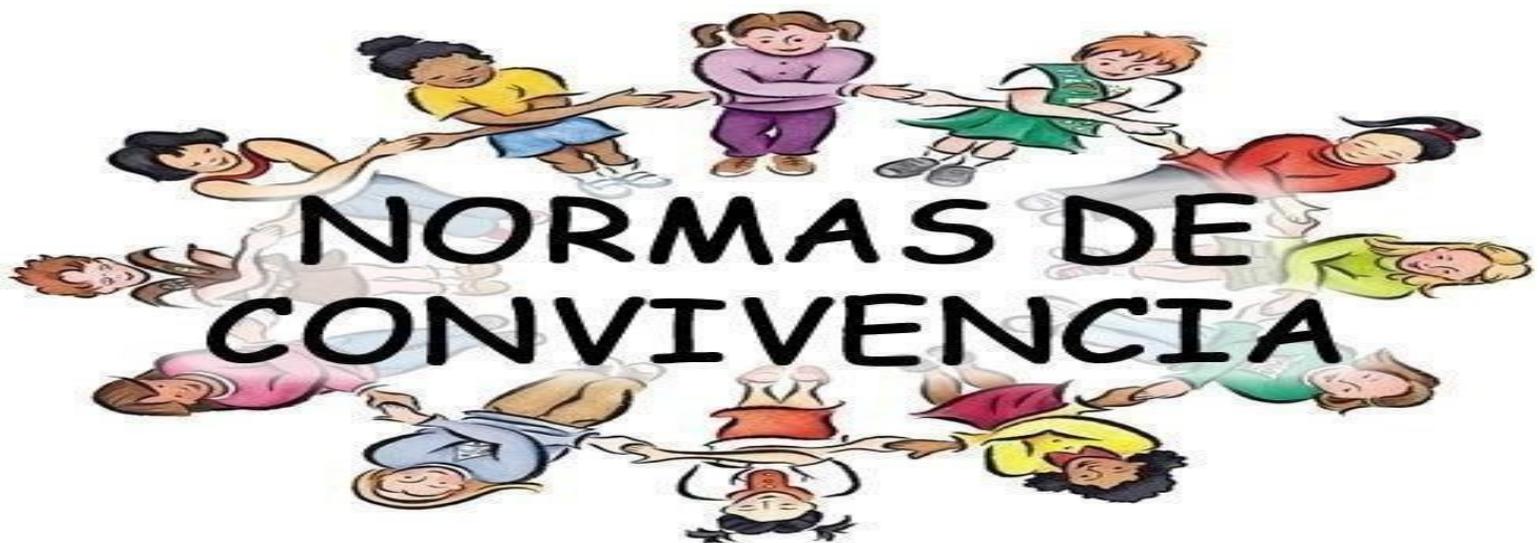
Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos deben ser publicados en la referida plataforma.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.



CEAL 2023



De acuerdo al consejo realizado en el mes de agosto de 2023, con el propósito de unificar criterios para institucionalizar las “Normas de Convivencia en el Aula”, mediante mesas de trabajo y posteriormente elección en un listado enviado a los correos de cada docente de aula en un formulario “Google” y luego socializado en cada curso, en la asignatura de orientación. Ha realizado un listado de estas normas, con el compromiso de año tras año o cuando sea necesario actualizar dicho listado.

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL AULA**

1. Utilizar correcto vocabulario, sin garabatos.
2. Respetar los turnos de habla.
3. Levantar la mano para hablar.
4. Mantener limpio y ordenado el espacio de trabajo.
5. Llegar puntualmente a las clases.
6. Saludar y despedirse del profesor, compañeros y compañeras.
7. Prestar atención cuando alguien habla.
8. Respetar opiniones de mis compañeros y compañeras.
9. Usar correctamente el uniforme.



**COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO EL INGENIO**  
**ANIVERSARIO 9 DE MAYO**



## **ANEXOS CLASES SINCRÓNICAS ONLINE**



### Protocolo de Clases Remotas Sincrónicas en contexto COVID-19

Fundamento: Las clases remotas sincrónicas en contexto COVID- 19, se llevarán a cabo hasta que las autoridades pertinentes, indiquen el reingreso a clases presenciales, de acuerdo con las medidas preventivas que estipule el Ministerio de Educación y Salud, producto de la pandemia del COVID-19.

Las clases se impartirán de manera remota sincrónica en contexto COVID-19 a través de las diversas plataformas digitales que utilicen los docentes del CAYCE, y poseen las mismas características y exigencias de las clases presenciales, en lo referente a relaciones personales basadas en el respeto mutuo, la cooperación y la tolerancia, para lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes.

Es importante destacar que estas plataformas, son de uso exclusivo para fines pedagógicos, dejando fuera todo tipo de interacciones ajena a este ámbito. Con el objetivo de garantizar la promoción de una sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa, es que la institución se reserva el derecho a eliminar; chat de conversaciones, videos, creaciones de equipos u otros, que atenten a una sana Convivencia Escolar y estén ajenas a nuestro PEI y Manual de Convivencia.

Objetivo General: Normar conforme a Nuestro PEI y Manual de Convivencia las interacciones de los diversos estamentos durante las clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19, así también las diversas instancias de comunicación online, que garanticen un espacio de aprendizaje formativo, inclusivo y pedagógico.

#### Consideraciones de este protocolo:

1. El Calendario y horario de clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19 , deberá ser establecido, con al menos una semana previa de antelación, y estar en conocimiento de los estudiantes y apoderados.
2. Se sugiere que la duración de las clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19 sea de entre 40 a 45 minutos.
3. La Unidad Técnico Pedagógica coordinará el horario de clases remotas sincrónicas de cada curso. Los estudiantes podrán acceder a realizar consultas a sus profesores por los medios oficiales entregados y en los horarios correspondientes.
4. Las clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19 que se realicen por cualquier plataforma, deben seguir todos los protocolos de una clase presencial en el colegio, por lo tanto deben darse en un clima de respeto mutuo y sana convivencia.

5. El inicio y duración de cada clase remota sincrónica estará determinado por el horario establecido previamente.
6. Cada docente que realice clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19 registrará la asistencia y enviará un reporte a la Unidad Técnica e Inspectoría General.
7. Al iniciar cada clase él o la docente deberá solicitar a los alumnos y alumnas identificarse con su nombre. No se aceptarán apodos, seudónimos u otros nombres ficticios. No se podrá utilizar un fondo de pantalla, deben estar visibles para él o la docente.
8. Si un estudiante presenta dificultades técnicas para acceder a la clase remota sincrónica o no poder estar visible, deberá informar al Profesor que dicta la clase.
9. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
10. Al comienzo de cada clase remota sincrónica en contexto COVID-19, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.
11. Durante todas las clases remotas sincrónicas las y los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeras y compañeros.
12. El docente será quien autorice tomar pantallazos, fotografías o grabar la clase, de igual forma no está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
13. Las actividades, guías o trabajos, podrán ser calificadas previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes. Por su parte, los estudiantes deberán entregar lo solicitado en las fechas estipuladas por el o la docente. Estas actividades llevarán una calificación correspondiente, de acuerdo a la escala de evaluación usualmente utilizada.
14. Cada docente procederá a grabar sus clases, con el propósito de contribuir en el proceso de enseñanza aprendizaje, resguardando las necesidades pedagógicas que pudiesen manifestarse en su ejecución y desarrollo.

**Deberes de los estudiantes:**

1. Conocer, respetar y acatar el contenido de este protocolo.
2. Ingresar en forma puntual a las clases remotas sincrónicas programadas previamente.
3. Respetar el derecho de sus pares a aprender y escuchar la clase en un ambiente armónico, inclusivo y respetuoso.
4. Disponer de un lugar de trabajo adecuado y los materiales requeridos, para el desarrollo de la clase.
5. Mantener un vocabulario adecuado y de respeto, para expresar sus ideas, emociones y pensamientos; frente a sus profesores y compañeros; sin gritos, garabatos, ofensas ni insultos.
6. Mantener una conducta adecuada durante las clases remotas sincrónicas en que contribuyan a una sana convivencia.
7. Entregar las evaluaciones o trabajos solicitados en las fechas previamente fijadas por el o la docente.
8. Respetar las normas y procedimientos previamente establecidos, durante el periodo de clases en modalidad online.
9. No grabar ni fotografiar a los docentes y compañeros, durante el desarrollo de las clases en la plataforma, sin su autorización, para hacer uso de ellas en las redes sociales.



#### **Derechos y deberes estudiantes**

1. Recibir educación de calidad en un ambiente de respeto mutuo.
2. Recibir un trato adecuado de sus compañeros y docentes.
3. Ser atendidos en sus requerimientos durante el desarrollo de la clase modalidad online.
4. Derecho a justificar sus inasistencias a clases remotas sincrónicas por motivos médicos o de fuerza mayor, lo deberá hacer ante Inspectoría General.
5. Recibir todos los materiales anexos a la clase remota sincrónica impartida, como guías, trabajos u otros.
6. Derecho a conocer en forma previa el calendario y horario de las clases remotas sincrónicas.
7. Derecho a ser informado de los contenidos a tratar en la próxima clase remota sincrónica.

#### **Deberes de los y las docentes:**

1. Entregar una educación acorde a lo estipulado en la Ley General de Educación; en los Planes y Programas del MINEDUC, en concordancia a la fundamentación y priorización curricular COVID-19, de acuerdo con la contingencia sanitaria.
2. Conocer y respetar las normas y procedimientos consignados en este Protocolo de clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19.
3. Establecer un calendario previo y horario de las clases modalidad online; y dárselo a conocer a los estudiantes de cada curso.
4. Favorecer el desarrollo de una clase remota sincrónica, que conlleve una participación inclusiva y democrática para los estudiantes.
5. Será deber de cada docente informar a Inspectoría General sobre incidentes o acciones que vulneren la Convivencia Escolar en el desarrollo de una clase modalidad online.
6. Mantener una comunicación efectiva con los estudiantes, padres y apoderados.

### Derechos de los y las docentes:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Frente a los problemas y eventualidades de orden personal o laboral; recibir una respuesta oportuna y eficaz del Equipo Directivo del Colegio.
3. No ser grabado ni fotografiado sin su autorización, por medio de las clases en la plataforma, ya sea por estudiantes o apoderados, para uso de imagen a través de las redes sociales.
4. Proteger su honra y dignidad, tanto personal como laboral en el desempeño de sus funciones docentes.
5. Recibir oportunamente calendario de los horarios de las clases remotas sincrónicas en contexto COVID-19 ha realizar.
6. Contar con todo el apoyo de parte del Equipo Directivo del Colegio, cuando lo requiera el o la docente, ser escuchado y comprendido.

## PROTOCOLO PARA PADRES Y APODERADOS CLASES ONLINE

### Estimados estudiantes y familias:

Es un placer saludarlos/as en esta circunstancia en que hemos visto modificadas nuestras vidas por la Pandemia, que nos tiene sin clases presenciales, practicando un sistema de clases remotas y/o virtuales, modificando absolutamente los encuentros con nuestros estudiantes. Hemos tratado de avanzar pedagógicamente, aprendiendo en esta nueva modalidad paso a paso, con el apoyo brindado por ustedes. Es por esto que enviamos a Ustedes el Protocolo y Procedimientos de asistencia a Clases Online y del uso de las diversas plataformas que utilizan los docentes de nuestro Colegio; para apoyar el proceso pedagógico.

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje, lo cual se detalla a continuación.

### El Apoderado/a:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.
- Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
- Debe monitorear que el/la alumno(a) no ingrese a clases online evidenciando lugares que corresponde a la intimidad del hogar, resguardando la privacidad de sus casas; procurarle un espacio adecuado para no exponerlo.
- Debe monitorear que el/la estudiante esté debidamente presentado/a en orden y aseo personal; siendo un ingreso presentable al momento de iniciar la clase.
- El Apoderado/a podrá estar presente en una clase, pero no debe intervenir mientras ésta se desarrolla; no podrá interrumpirla. En caso de que alguien requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, un mensaje vía Whatsapp; si es un asunto de mayor trascendencia, se deberá comunicar con el Inspector General, explicando su inquietud.



- Debe fomentar la responsabilidad en la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
- Debe verificar que su pupilo/a mantenga el micrófono apagado en la clase y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
- Deberá evitar interrupciones por parte de otros miembros de la familia y evitar que el ruido ambiental interrumpa o distraiga la clase.

Si todos colaboramos con estos Protocolos de actuación estaremos contribuyendo a que nuestros estudiantes logren un adecuado desarrollo académico y formativo, una preocupación constante que debemos tener en alianza Escuela – Familia.

**Desde ya agradecemos vuestra colaboración Inspectoría –  
Dirección Ovalle 14 de abril de 2021**

---

### **Claves para gestionar “funas” en redes sociales en contextos escolares.**

Según la Fundación para la Convivencia Digital (2019), una funa (en mapudungun sinónimo de “podrido”) corresponde a un acto público de agravio o acusación, contra una o más personas, para dar a conocer una situación percibida como reprochable o alertar a más personas.

Hoy en día es habitual encontrarse con publicaciones en redes sociales (tales como Twitter, Facebook o Instagram) de alguien que da a conocer una presunta injusticia, un acto de violencia o acoso, exponiendo al culpable y poniendo en alerta a otros.

Éstas, son un arma de doble filo, ya que pueden traer como consecuencia daños a la honra, exposición de la vida privada o demandas por calumnias e injurias.

Para los Tribunales de Justicia, las denominadas “funas” representan actos de auto tutela que vulneran el derecho a la honra de la persona, el respeto y protección a la vida privada, y a no ser juzgado por comisiones especiales, todas garantías establecidas en la Constitución. En este sentido, podemos explicar la auto tutela como un tipo de autodefensa, en virtud de la cual cualquiera de los sujetos en conflicto pretenda resolver sus diferencias por sus propias manos, lo que contraviene los principios de la convivencia escolar, derechos fundamentales, siendo a todas luces una forma primitiva, injusta y vulneratoria de poner término a un conflicto, no pudiendo calificarse en ningún caso como el ejercicio legítimo de un derecho.

Como establecimiento educacional, es importante educar en el buen uso de las redes sociales explicando las consecuencias legales, formativas y morales que una “funa” implica, y considerar este tipo de situaciones como parte del reglamento interno del escuela, liceo o colegio.

### **¿Qué puede hacer el establecimiento si un miembro de su comunidad es “funado”?**

- Las funas son acciones de violencia y maltrato que deben analizarse según cada caso y estar establecidas como tal, en el reglamento interno (RIE).
- Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el reglamento.

### **Es importante tener presente que:**

Se debe educar en el buen uso de las redes sociales desde temprana edad, haciendo hincapié en la responsabilidad legal que conlleva su uso. Es importante desarrollar la empatía y capacidad de escuchar los problemas de los alumnos, contando con profesionales capacitados o redes de apoyo. Promover el buen trato y respeto en el mundo digital.



## PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una denuncia en redes sociales que involucre a alguno de sus integrantes debe informar a la brevedad posible al director del establecimiento. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía Whatsapp). Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

Dada la repercusión mediática y eventual riesgo a la integridad, el director debe informar a su Dupla Asesora del Departamento de Educación a fin recibir orientación según cada caso. Esta comunicación puede ser por la vía que se estime pertinente velando por la mayor celeridad (ej. Llamado telefónico o vía Whatsapp). Sin perjuicio, del posterior envío del correo electrónico y/u oficio dando cuenta del hecho. Lo anterior como plazo máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento.

En caso de que sea el director el acusado en una publicación, será la jefatura DEM correspondiente que se comunicará a la brevedad posible desde que tome conocimiento para indicarle los procedimientos administrativos y/o jurídicos basada en la normativa vigente.

2.- Según sea la naturaleza de la denuncia planteada (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.), se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente, considerando los siguientes escenarios posibles:

- En caso que el autor de la publicación se identifique: se deberá citar a la persona a la dirección del establecimiento para que se responsabilice de las declaraciones planteadas bajo firma e iniciar las medidas establecidas en el protocolo (48 horas).

Si este primer paso esté previamente cumplido, el director debe citar al denunciante con el fin de recordar la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en el protocolo respectivo. Además, de aplicar las medidas disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno. Esta instancia debe quedar registrada por escrito.

- En caso que la denuncia sea anónima o a través de perfil de redes sociales que no pueda ser identificado con algún integrante de la comunidad educativa: se deberá activar el protocolo de actuación correspondiente implementando las medidas posibles con la información disponible. Esto implica realizar la denuncia cuando corresponda según el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ambos escenarios, se insta a emitir un comunicado a la comunidad educativa mediante las redes sociales del establecimiento indicando las medidas establecidas en el protocolo respectivo (48 horas) y siempre resguardando la identidad de los involucrados.



Según la naturaleza del caso, se orienta a indicar en el comunicado que se emita lo siguiente:

Existe la posibilidad de que las acusaciones sean desestimadas al finalizar la investigación, por lo cual **NO se debe considerar al o los acusados como culpables hasta que la Justicia dicte sentencia en su contra.** (Artículo 04 del Código Procesal Penal).

A su vez, en este pronunciamiento se orienta a indicar a la comunidad la disponibilidad del reglamento interno, la importancia del respeto al conducto regular y los plazos establecidos en los protocolos.

**IMPORTANTE:** En caso de que el establecimiento recabe información relevante, se sugiere sea entregada a el o los afectados por el director en un plazo de 24 horas a fin de que se pueda iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes. En la actualidad, los Tribunales de Justicia acogen los recursos de protección por funa o difamación en redes sociales, ordenando la eliminación de las publicaciones y abstenerse de realizar publicaciones de la misma índole en lo sucesivo.

3.- Junto a las medidas anteriormente señaladas, se deberá priorizar el abordaje de la “ciudadanía digital” para toda la comunidad educativa en el marco del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, la cual se define como:

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno.

La noción de ciudadanía digital implica una mirada integradora que abarque tanto la seguridad y riesgos asociados al mal uso o exposición a peligros del entorno virtual, como las oportunidades y potencialidades que ofrecen las TIC (tecnologías de la información y comunicación) para la formación de competencias ciudadanas que fortalezcan la democracia.

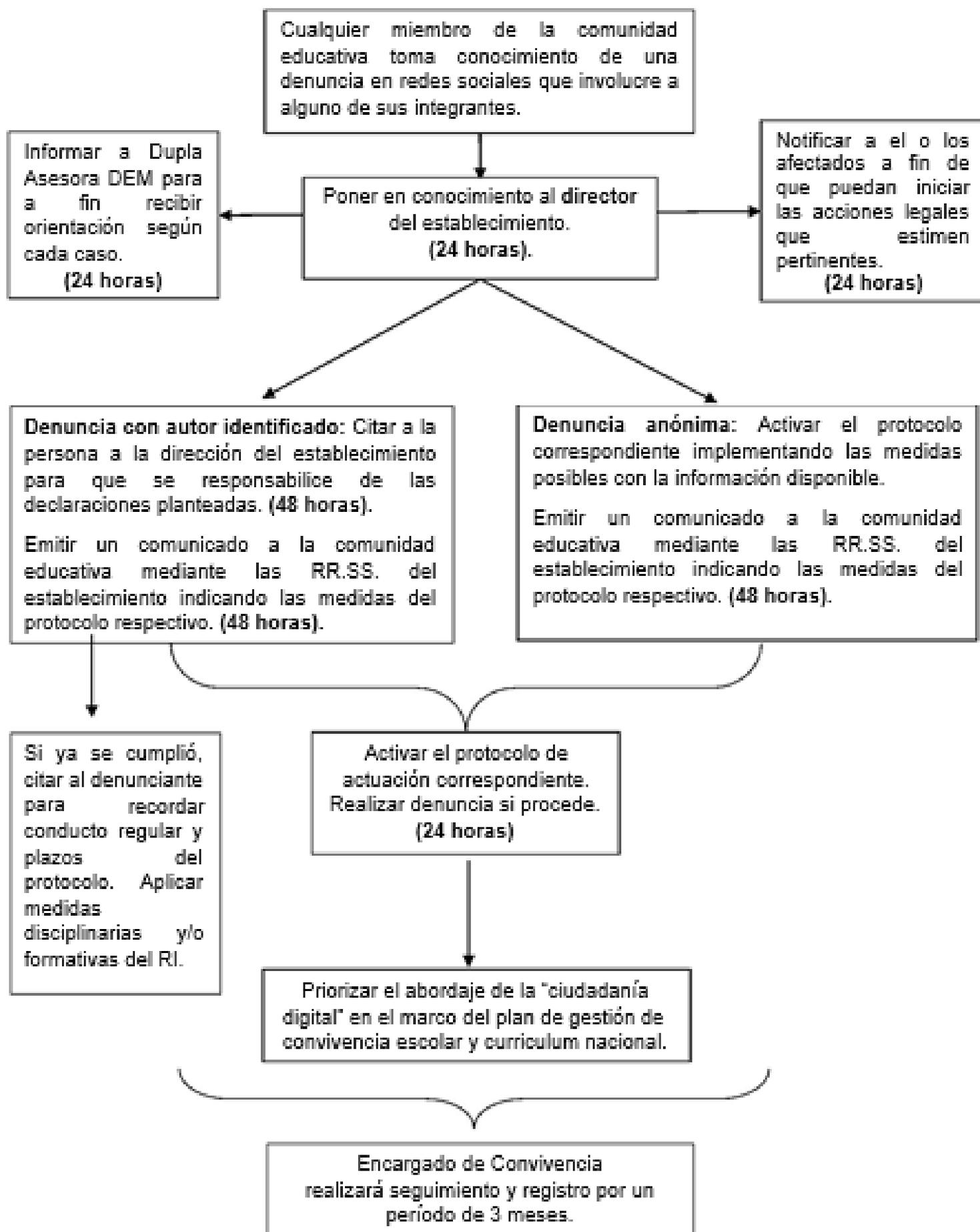
MINEDUC, 2018.

Este contenido también es posible de ser abordado en el marco la implementación del currículum nacional. Esto de preferencia en los espacios de Consejo de Curso, la asignatura de Orientación u otra con objetivos de aprendizaje a fines.

De igual manera, se deberán reforzar las medidas preventivas según sea la temática presentada en la denuncia (violencia escolar, hechos de connotación sexual, porte y consumo de drogas, porte de armas, etc.) con los distintos estamentos de la comunidad.

Para la implementación y generación de medios de verificación de las medidas anteriormente señaladas se cuenta con un plazo máximo de 3 meses, lo cual será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.

### DIAGRAMA ANTE DENUNCIAS EN REDES SOCIALES (“FUNAS”) QUE INVOLUCREN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



## Protocolo de Respuesta

a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

Colegio de Administración y Comercio El Ingenio y su equipo de educadores reconoce y asume la duplicidad de roles educativos desde las actuales orientaciones del Ministerio de Educación, de lo cual resaltan las labores formativas y protectoras.

Precisamente esta última, implica una función altamente compleja y desafiante, en la que como adultos somos llamados a constituimos en garantes de derecho de la infancia, resguardando el derecho de nuestros niños(as) a educarse, a formarse integralmente y a convivir en un contexto protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, emergen factores de distinta índole (constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida, influencia cultural, entre otros), que no solo pueden configurarse como protectores, sino también en tanto riesgo y que a la vez tienden a gatillar en respuestas conductuales agresivas, desafiantes y opositoras en los niños y/o adolescentes. En este aspecto, algunos estudiantes pueden tender a la descompensación perceptiva, emocional y conductual y por ello requerir de un conjunto de procedimientos específicos al interior del establecimiento educacional.

En razón de lo anterior y considerando las recientes Orientaciones del Ministerio de Educación sobre el **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**, el presente documento pretende ser una herramienta que apoye en la organización y ejecución protocolar sistemática, frente a situaciones de crisis que presenten los(as) estudiantes, teniendo como foco principal el resguardo por la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato, como elementos virtuosos para la formación y protección.

## OBJETIVO GENERAL

Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes que manifiestan desregulación emocional y conductual.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconocer situaciones, en estudiantes, que sean susceptibles de aplicación de formas de contención.
- Definir acciones del equipo educativo encargado de llevar a cabo la contención.
- Cuidar que el procedimiento de contención resguarde los derechos del estudiante como también de las personas que lo apliquen.

## Responsabilidad en la Ejecución del Protocolo

Es importante definir responsabilidades genéricas que posibiliten la debida organización del protocolo, por lo que se ha constituido un equipo de trabajo, quienes poseen las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto por medio de distintas habilidades (mantención de la calma, ajuste de nivel de lenguaje y comunicación de asertivo-afectiva).

En coherencia a lo anterior, el equipo encargado de brindar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual, lo componen los siguientes adultos del establecimiento educacional:

- Terapeuta ocupacional, Psicóloga, Asistente Social, Encargada de convivencia escolar. (Señalar quiénes lo constituirán).



## DEFINICIONES

Siguiendo las Orientaciones Ministeriales, en el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

*“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.*

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Así también se destacan otros conceptos vinculados directamente con el conjunto de procedimientos a establecer:

- **Contención:** acto de recibir, contener, acoger, proteger, y cuidar.
- **Crisis:** episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital”. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, ya que se relaciona con un lugar y una forma de interacción específica.
- **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
- **Contención ambiental:** conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, estas contemplan espacios adecuados, una constructiva disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación para aminorar el cuadro de agitación que se presenta.
- **Contención física:** procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto y hetero agresiones.  
Desde la Integración Sensorial, consiste en la regulación emocional y física mediante diferentes estímulos sensoriales, de este modo resulta una técnica que permite brindar al cerebro parte de esa información que necesita para cumplir sus funciones.

### RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN.

- Prevenga dificultades conductuales usando reglas, normas y recordatorios o advertencias.
- Estructure momentos de tiempo libre con actividades determinadas de acuerdo al nivel funcional del estudiante.
- Ser respetuoso. No aumentar la voz o gritar en el aula. Respetar el derecho del estudiante a decir “no” cuando es apropiado.
- Sea positivo. Utilice elogios, feedback positivo. Ofrezca opciones. Cuando se dirija al alumno dígame que “puede hacer” no que “no puede hacer” use reforzadores sociales (como: ¡Buen trabajo!, sonrisas, mirada interesada hacia lo que está haciendo, etc.).
- Sea consistente. Realice un cronograma de actividades y rutinas y sígalas. Si el (a) estudiante posee un plan de modificación de conductas o una estrategia para abordar determinada acción, sígala hasta que el equipo decida conjuntamente realizar un cambio.
- Sea un gran observador. Si el(la) estudiante tiene un cambio de conducta, inmediatamente compártalo con el equipo de trabajo. Tome notas. Sea específico.

### RECOMENDACIONES PARA EL ABORDAJE DE EVENTOS ADVERSOS ASOCIADOS A LA DESREGULACIÓN

El pilar inicial es que el (la) estudiante confíe en el profesional que realizará la contención, que haya establecido un vínculo con él y acepte sus intervenciones cotidianas.

Es importante contar con ayuda de otro profesional ya sea para tomar parte en forma activa de la situación asistiendo desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos o dando otro tipo de apoyo.

La persona que interviene no debería usar fuerza desmedida ya que puede dar como resultado heridas o aumento de la agresión. Por otra parte, esto no significa usar fuerza de menos, lo cual también puede resultar en heridas, sobre todo para el personal que interviene.

Mover cosas del ambiente que resulten distractoras, provocadoras de agresión, que puedan romperse o lastimar.

El profesional que lleva a cabo la contención física debe ser monitoreado para asegurar normas de seguridad y reducir las potenciales agresiones.

La manera de aprender como graduar y utilizar la cantidad de fuerza necesaria en una intervención física es obteniendo feedback de un compañero y entendiendo las razones de por qué se está aplicando esa fuerza. Los profesionales deberían evaluar diferentes factores que determinan la cantidad de fuerza apropiada en una determinada situación.

Otra persona debe explicar a los (as) estudiantes que se encuentren en la sala lo que está sucediendo.



## PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Antes de comentar el procedimiento es importante recalcar que la intervención y/o contención es una técnica que se aprende en función de la experiencia, pero que es necesario aplicar con criterio y siguiendo ciertas pautas.

- Primero se realizará un **aviso de alerta**, donde será necesaria la intervención de 2 o 3 personas, ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación de dicho protocolo.
- El tutor o profesor presente ante la crisis lo comunicará a las personas a cargo de la aplicación del protocolo mediante un sistema consensuado (ej.: móvil) y, si procede, también intervendrá otra persona (designada por el personal a cargo).
- El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del estudiante y/o de la intensidad del episodio.
- **Abordaje verbal**, tendrá por objetivo el “enfriamiento”. Se tratará de alejar al estudiante de la situación de conflicto, mantendremos una actitud firme, se intentará realizar contacto visual, nuestra voz será calmada y el tono suave. Se debe empatizar (se frustra, no puede pensar, se enfada).
- **Contención física**, si la conducta produce auto agresiones ej.: golpearse la cabeza y/o cara, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, bajar a su nivel de altura, se tomarán sus brazos y se abrazará de una manera que contenga las agresiones y/o llanto (propiocepción profunda). No olvidar la comunicación y refuerzo positivo ante los pequeños cambios que vaya realizando el estudiante.

Si la conducta produce hetero agresiones ej.: golpear a alguien más, el procedimiento será el siguiente: acercarse al estudiante de manera calmada, realizar comunicación verbal y de inmediato realizar separación del ambiente reforzador.

**Consideraciones generales para ambos casos:** tono de voz, evitar estímulos ambientales, reforzar la conducta deseada inmediatamente después que ha ocurrido, contar con ayuda de otro profesional que asista desde el punto de vista físico o realizando actividades secundarias como moviendo elementos que pueden resultar peligrosos.

## **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES**

### **1.- CONOCER A LOS ESTUDIANTES**

Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC

- a. Estudiantes con condición del espectro autista.
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado.
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

### **2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Indicadores emocionales, señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social)**

**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano**

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**

**6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso**

**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.**

**8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)**

**9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.**

## PROTOCOLO DE RESPUESTA E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

**El equipo PIE y/o equipo de Convivencia Escolar diseñan de Plan de Intervención,** según cada caso, en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Considerar las situaciones en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ.

El equipo PIE y/o equipo de Convivencia Escolar organiza los apoyos a los estudiantes de acuerdo al grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

**1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros hasta que se reestablezca a su estado inicial.  
-Cambio de foco/actividad según gustos e intereses del estudiante.  
- Técnicas de respiración/Relajación, otras

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual,** con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
-Acompañar sin interferir  
-Trasladar a lugar de calma y contención

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**  
-Uso de técnicas especializadas  
-Contar con autorización escrita del apoderado

### Personal de apoyo ante DEC de NIVEL 2 y 3

**Encargado/a:** 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.

### Personal de apoyo ante DEC de NIVEL 2 y 3

**Acompañante interno:** Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Realiza Registro del desarrollo en la Bitácora.

### Personal de apoyo ante DEC de NIVEL 2 y 3

**Acompañante externo:** 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. Informa a familia y/o apoderado.

Equipo PIE y/o Convivencia Escolar debe considerar si DEC se encuentra dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia con el apoderado, y socializar los antecedentes relevantes con el equipo de manejo de crisis.

**En casos de DEC extrema,** se debe trasladar al estudiante a Hospital de Ovalle, a través de SAMU 131, con formulario de accidente escolar y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas

Realizar Intervenciones para la **reparación,** posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo, a cargo de profesional definido previamente por el equipo.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC.



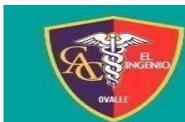
# ***ANEXO***

## ***Reglamento Interno***

### ***Educación***

#### ***Parvularia 2021 -***

#### ***2022***



## 1. INFORMACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

<b>Establecimiento Educativo</b>	<b>Colegio de Administración y Comercio El Ingenio</b>
<b>RBD</b>	<b>13590-0</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Municipal</b>
<b>Dirección</b>	<b>Los Halcones # 1040 Pob. Media hacienda Ovalle</b>
<b>Comuna</b>	<b>Ovalle</b>
<b>Región</b>	<b>Coquimbo</b>
<b>Teléfono</b>	<b>53 2 625123</b>
<b>Correo electrónico</b>	<b>colegioelingenio@yahoo.com</b>

## 2. FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas.

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

## Misión

*Somos una institución de enseñanza y formación de personas, abierta al desarrollo de la sociedad que integra las diversas expresiones Deportivas, Académicas, Culturales, Medioambientales y Artísticas en su propuesta curricular, favoreciendo el desarrollo de competencias sociales y laborales, que promueve el aprendizaje y ejercicio ciudadano en el espacio escolar con una actitud sustentable\*.*

## VISIÓN

*Constituirse en un referente educacional líder, innovador y en permanente actualización para la formación de personas en el ámbito cognitivo, físico y emocional, destacando por las competencias socioeducativas de las y los estudiantes, que con mentalidad emprendedora se incorporan eficientemente tanto a la educación superior como al mundo productivo laboral.*

### **3. PRINCIPIOS ORIENTADORES**

*3.1. Los Reglamentos Internos de los establecimientos de educación parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulte aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:*

#### **3.1.1 PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

*El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.*

*La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.*

*En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de este Reglamento Interno está orientado a siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.*

*Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.*

#### **3.1.2. PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

*Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.*

*El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la*



*pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.*

*Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.*

*En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.*

*En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.*

### **3.1.3. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA**

*Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.*

*Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.*

### **3.1.4. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

*El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.*

*Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.*

*La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el 15 ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en*

*particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.*

*En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.*

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

*La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.*

### **3.1.5. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN**

*La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.*

*Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.*

*La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.*

*Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.*

*Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.*



*Asimismo, los docentes y asistente de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.*

### **3.1.6. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**

*El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.*

### **3.1.7. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD**

*La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.*

*Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.*

*Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.*

### **3.1.8. PRINCIPIO DE LEGALIDAD**

*Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.*

*La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.*

*En este último sentido, los reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que*

*constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción 15 asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos Internos.*

*Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser conscientes 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 podrán aplicarse por la infracción de éstas.*

### **3.1.9. PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

*Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.*

*Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice de derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que 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.*

### **3.1.10. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**

*El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en Reglamento Interno.*

*En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.*

*Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.*

### **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

*La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país.*

*En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderadas a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.*

*De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos, deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.*

#### **4. FUENTE NORMATIVA:**

- *Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia.*
- *Cuadernillo Circular Parvularia nov2019 Superintendencia de Educación Parvularia*
- *Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia MINEDUC*
- *Ley 20.845*
- *Ley 20.609*

#### **5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa del docente de aula:**

1. *Educar y guiar a sus alumnos y alumnas para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos.*
2. *Realizar su misión y demostrar a sus alumnos y alumnas afecto, aprecio, comprensión y exigencia.*
3. *Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas las actividades docentes.*
4. *Resguardar e integrar en cada ámbito subsector o asignatura la formación de valores, hábitos, actitudes y emociones.*
5. *Desarrollar comprometidamente las actividades de colaboración que le corresponden.*
6. *Cumplir con su horario de clases no dejando solo a los alumnos y alumnas. Si fuere necesario debe avisar a la Dirección, para tomar las medidas del caso. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico-pedagógicas, administrativas y en general, la normativa vigente.*
7. *Asistir a los actos y ceremonias educativas que en el Establecimiento se programan.*
8. *Mantener actualizados todos los documentos relacionados con la familia del alumno y entregar a la Dirección en forma veraz y oportuna la información que se le solicite.*
9. *Asistir a los consejos de profesores de carácter técnico y administrativos a que sean convocados.*
10. *Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias y bienes del colegio y de sus alumnos*
11. *Exigir y comprometer a sus alumnos, alumnas y padres, en que la educación es un compromiso mutuo y necesario para tener éxito.*
12. *Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato.*
13. *Asistir a talleres de reflexión.*
14. *Utilizar en forma sistemática todo el material didáctico entregado por el Ministerio.*
15. *Realizar entrevistas personales con apoderados cuando sea necesario*



### **DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS:**

1. *Educar y guiar a sus alumnos y alumnas para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos.*
2. *Realizar su misión y demostrar a sus alumnos y alumnas afecto, aprecio, comprensión y exigencia.*
3. *Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas sus actividades como educadora*
4. *Resguardar e integrar en cada ámbito la formación de valores, hábitos, actitudes y sentimientos.*
5. *Desarrollar comprometidamente las actividades de colaboración que le corresponden.*
6. *Cumplir con su horario de clases no dejando solo a los alumnos y alumnas. Si fuere necesario debe avisar a la Dirección, para tomar las medidas del caso.*
7. *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico-pedagógicas, administrativas y en general, la normativa vigente.*
8. *Asistir a los actos y ceremonias educativas que en el Establecimiento se programan.*
9. *Mantener actualizados todos los documentos relacionados con la familia del alumno y alumna y entregar a la Dirección en forma veraz y oportuna la información que se le solicite*
10. *Asistir a los consejos de profesores de carácter técnico y administrativos a que sean convocados.*
11. *Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias y bienes del colegio y de sus alumnos y alumnas*
12. *Exigir y comprometer a sus alumnos y alumnas y padres, en que la educación es un compromiso mutuo y necesario especialmente en la edad de los párvulos.*
13. *Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato.*
14. *Asistir a talleres de reflexión.*
15. *Llevar a sus alumnos y alumnas al desayuno y almuerzo, siendo ésta una instancia más de aprendizaje.*
16. *Utilizar en forma sistemática todo el material didáctico entregado por el Colegio*
17. *Realizar entrevistas personales con el apoderado si fuese necesario*
18. *Citar y conducir reuniones de apoderados.*

#### *Consideraciones generales*

- ✓ *El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento.*
- ✓ *Si el apoderado llegara por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar cuaderno de atrasos.*
- ✓ *Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro.*
- ✓ *El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros*

*febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.*

- ✓ El apoderado debe asistir a las reuniones correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.*
- ✓ Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario, respetando normas de convivencia.*
- ✓ La Familia deben asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños y niñas y la unidad educativa.*
- ✓ La familia debe preocuparse de la Higiene y presentación personal y formación de los niños y niñas.*
- ✓ El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo.*
- ✓ Se le informará en la primera reunión de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año, y período de vacaciones.*
- ✓ El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.*
- ✓ El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, objetos peligrosos, etc.*
- ✓*

**5.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON RELACION AL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS:**

- ✓ Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad , gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.*
- ✓ Derechos de los párvulos a recibir buen trato.*
- ✓ Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.*
- ✓ Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.*

**5.3. Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.**

**5.4. CON RELACION ASI MISMAS /OS**

- ✓ Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.*
- ✓ Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.*
- ✓ Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.*
- ✓ Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.*
- ✓ Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.*

- ✓ *Derecho a integrarse al centro de padres, madres y/o apoderados con derecho a voz y voto.*
- ✓ *Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.*

**5.5. DEBERES DE LOS PADRES Y / O APODERADOS /OS :**

- ✓ *Deber de participar y comprometerse en la educación de sus hijos e hijas.*
- ✓ *Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.*
- ✓ *Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.*
- ✓ *Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.*
- ✓ *Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.*
- ✓ *Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.*
- ✓ *Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.*
- ✓ *Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.*
- ✓ *Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados e integrarse en las actividades Y / o espacios de participación ofrecidos.*

**6. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Horario de Clases:	Entrada		Salida
	Lunes- viernes		Lunes- jueves
	8:00 hrs.		15:15 hrs.
Recreos:	1	De: 9:30 hrs.	Hasta: 9:45 hrs.
	2	De: 11:15 hrs.	Hasta: 11:30 hrs.
	3	De: 12:30 hrs.	Hasta: 13:15 hrs.
Hora de Almuerzo:	De: 12:00 Hasta: 12:30		
Viernes	Salida: 13:00 hrs.		

**6.1. Tramo Curricular: Nivel Transición**

NT1 9 párvulos

NT2 16 párvulos

**6.2. Horario de funcionamiento:**

*El funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, es durante los meses de marzo a diciembre.*

*En el mes de julio, (vacaciones de Invierno) los niveles de Educación Parvularia se rigen bajo los mismos términos que el resto de los niveles educativos del establecimiento, lo que es previamente informado a los apoderados.*

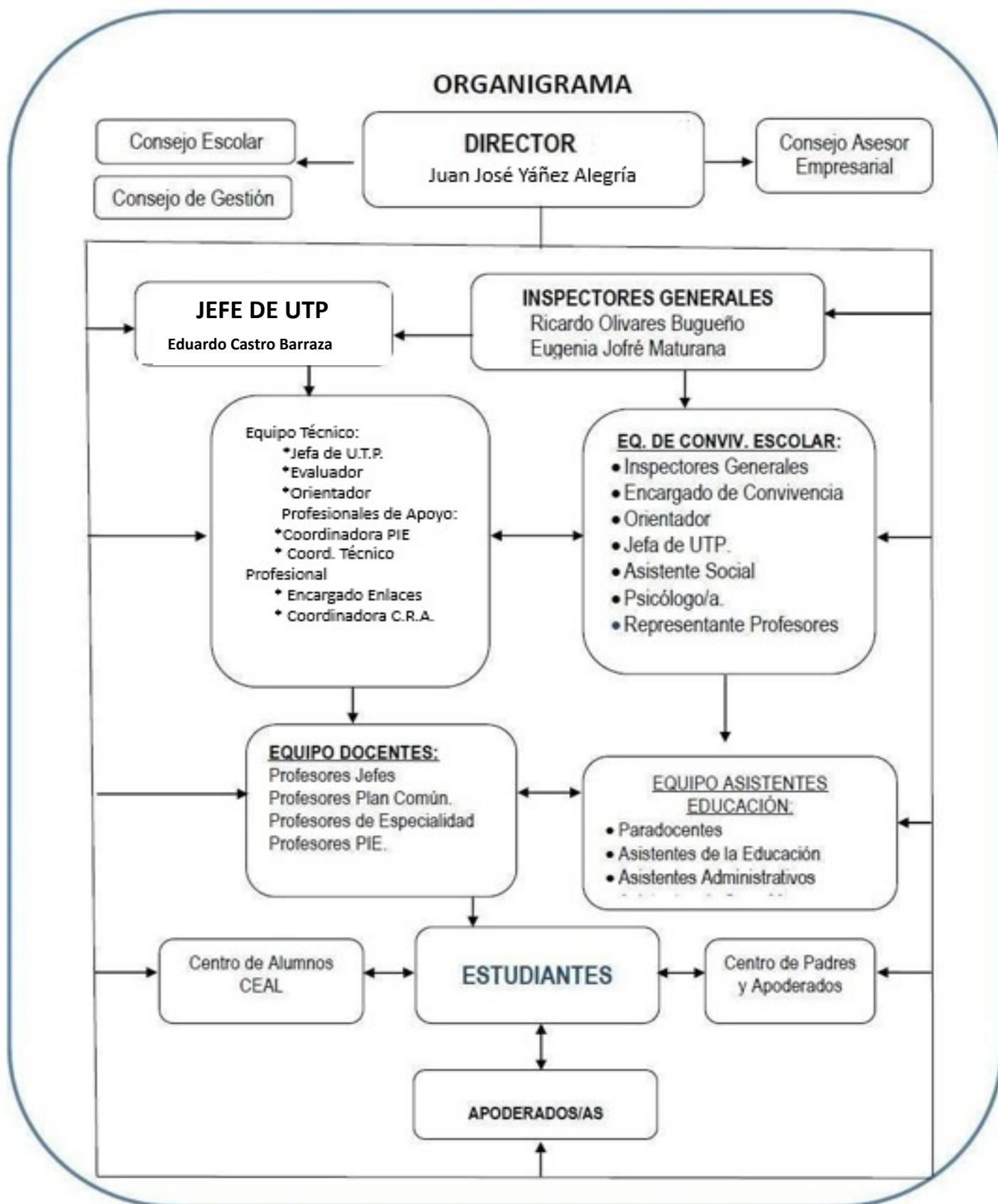


En el caso de suspensión de actividades, solo se llevarán a cabo por ordenanza de nivel superior DEM, DEPROV o Ministerio de Educación o por situaciones de higiene o seguridad.

Los atrasos: Son considerados después de las 08:45 horas. EL procedimiento en estos casos es, justificar presencialmente (registro de atraso por escrito) el atraso en inspectoría, y estos a la vez deben informar de inmediato a la educadora de nivel.

Los retiros: Todos los niños y niñas que se retiran antes del horario de salida por diversos motivos se deben registrar en inspectoría.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y LAS FUNCIONES DE LOS ADULTOS INVOLUCRADOS EN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.



### **6.3. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CANALES DE COMUNICACIÓN** Los

*canales de comunicación con las familias son:*

- ✓ Entrevistas a la Familia: tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.*
- ✓ Reuniones de apoderados: El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.*
- ✓ Creación de grupo de Whatsapp (voluntario) del nivel correspondiente.*
- ✓ Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros.*
- ✓ Informes al hogar: Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.*

**6.4.** *Llamadas telefónicas: tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y al familia.*

### **6.5. RECEPCION DE PARVULOS**

*El personal de Educación Parvularia, las educadoras o Docente reemplazante serán las encargadas de recibir a los niños, niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado necesita atender un problema o situación del párvulo, tendrá que conversar con la educadora de párvulos o persona encargada del nivel dentro del horario asignado por el colegio para atención de apoderados o solicitar entrevista en secretaria con la educadora de nivel.*

### **7. PROCESO DE ADMISIÓN**

*El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.*

*Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.*

### **8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO**

*El uniforme e insignia identifican al alumno (a) con el Colegio de Administración y Comercio el Ingenio, por lo tanto, su correcta presentación personal, refleja la preocupación de los padres, el respeto y cariño que el alumno (a) siente por su Colegio, respetando las normas relativas a su uso que compromete a todos los alumnos (as), y su incumplimiento constituye una falta a la normativa interna. No obstante, el colegio no adoptará medidas que contravengan el derecho a la educación de todas y todos los estudiantes de nuestro establecimiento.*

*El uniforme escolar podrá ser adquirido en cualquier local o tienda comercial de nuestra ciudad; que estime conveniente el apoderado. En caso que los padres o apoderados tengan*



*problemas económicos y debidamente justificados con inspección general de nuestro colegio, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.*

*El uniforme oficial consiste en:*

#### *DAMAS*

- a) Jumper azul de largo 3 cm. sobre la rodilla (dos dedos) y no ceñida al cuerpo.*
- b) Puede usarse pantalón del mismo tono del uniforme (entre 15 mayo y 15 septiembre).*
- c) Blusa blanca mangas largas.*
- d) chaleco azul con la insignia al costado izquierdo.*
- e) Corbata institucional.*
- f) Calcetas rojas. En el período invernal puede reemplazarlas por medias pantys del mismo color.*
- g) Zapatos negros (no zapatillas)*
- h) Polera de piqué, modelo del Colegio (entre septiembre a diciembre).*
- i) Blazer azul marino con la Insignia Institucional (Uso Obligatorio en actividades oficiales).*

#### *VARONES*

- a) Pantalón gris de corte recto, no pitillo ni otros estilos de moda comercial.*
- b) Chaleco azul con insignia al costado izquierdo*
- c) Camisa blanca, mangas largas.*
- d) Corbata Institucional.*
- e) Zapatos negros (no zapatillas).*
- f) Vestón Azul Marino con la Insignia Institucional (Uso obligatorio en actividades oficiales)*
- g) Polera de piqué, modelo del Colegio (entre septiembre a diciembre)*
  
- h) Polerón oscuro sin franjas o colores llamativos*

*En ningún caso el incumplimiento de uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.*



## 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD EN LOS PÁRVULOS

### CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA APLICAR EL PROGRAMA DE HIGIENE:

**PROMOCION DE SALUD:** aborda el aspecto positivo de la salud, es decir, pretende determinar qué hacer para mantener la salud, bajo un enfoque integrador intersectorial y comunitario, dando la responsabilidad de la salud al ámbito colectivo. por lo tanto es un proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla. Cumpliendo con los horarios establecidos para las actividades de rutina diaria relacionadas con la higiene de los párvulos; control de esfínteres, lavado de mano y cepillado de diente.

**PREVENCION DE SALUD:** Pretende determinar que hacer para evitar la enfermedad, partiendo de un aspecto negativo del concepto de salud: la enfermedad.

La prevención comienza con una amenaza a la salud una enfermedad o un peligro ambiental; busca proteger a tantas personas como sea posible de las consecuencias de las enfermedades

### HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL:

- El personal del establecimiento deberá presentarse con su vestuario limpio todos los días.
- Mantener siempre el pelo limpio y peinado.
- Uñas cortas y limpias
- Se pueden utilizar anillos en las manos para trabajar con niños y niñas, a excepción aquellos que puedan dañar a los niños y niñas durante el trabajo y el contacto diario.
- Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos deben usar el uniforme que le corresponde.
- Auxiliar de servicios menores: con su vestuario que corresponde e implementos de seguridad a diario.

### PUNTOS CRITICOS DE CONTROL EN ED. PARVULARIA: SALA DE ACTIVIDADES

Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza (pisos y mesas).

**BAÑOS:** Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.

**BAÑOS DEL PERSONAL:** Siempre limpios, (lavamanos, W.C., piso, y basurero sin papeles para el día siguiente).

### ELABORACION Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCION PUNTO CRÍTICO

**PISOS /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación:** Al finalizar la jornada, se realizará aseo, barrer pisos, trapear.

**SERVICIOS HIGIENICOS /Debe permanecer totalmente limpio:** después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitación una vez al día.

1. **MUROS /Aseo en sala de actividades, Baños, pasillos, según necesidad**
2. **VENTANAS / Se deben limpiar todas las ventanas cada vez que sea necesario.**
3. **CIELOS / Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros en caso de ser necesario.**

4. **MOBILIARIO/ Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.**
5. *Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once.)*
6. **EQUIPAMIENTO/ colchonetas de actividades, material didáctico, Balanza, altímetro, etc.) Deben estar en perfectas condiciones higiénicas.**
7. **TERMOMETROS: El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso.**
8. **Procedimiento:- puede ser con lavado con agua y jabón.**
9. **Desinfección con alcohol puro.- guardar limpio y seco.**
10. **Encargada Servicios Menores, llevará a cabo este plan.**
  
11. **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**
  1. **Regulaciones técnico-pedagógicas**
  2. **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**
  3. **Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**
  
12. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**
  1. **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.**
  2. **Del encargado de convivencia.**

*Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.*

*Plan de gestión a la Convivencia.*

#### **NORMATIVAS DE AMBIENTES DEL BUEN TRATO Y CONVIVENCIA.**

*Quienes forman parte de este nivel de Educación Parvularia, tienen claro y saben que los niños y niñas, son el principal componente para trabajar en EL SELLO DEL BUEN TRATO, El cual tiene como objetivo mejorar las relaciones entre personas, el clima laboral y el sentido de pertinencia de todos quienes somos parte; como Equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas. “cuidar a quienes cuidan para educar” la forma de relación que se caracterizan por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, por la empatía, la comunicación efectiva, la*

*solución NO VIOLENTA de conflictos y el adecuado ejercicio de las jerarquías.*

*Además de tener una mirada transversal, la importancia del buen trato, considerando no solo a los párvulos que asisten a nuestro establecimiento, si no a las funcionarias que ahí se desempeñan siendo importante el bienestar de los equipos de trabajo a la hora de un clima laboral que influya positivamente en el desarrollo y logro de los procesos pedagógicos.*

*La promoción de ambientes bien tratantes, favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas, es uno de nuestros principales ejes, pues su bienestar es una condición esencial para el proceso de desarrollo y aprendizaje. Igualmente cuidar a los que cuidan, construyendo no solo una condición si no que a su vez una necesidad imperativa para el cumplimiento de los*

*objetivos que nos hemos enfocado como nivel parvulario.*

*Normas de buen trato y buena convivencia*

*Se trata de las normas que regulan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los párvulos, y que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Nuestros niveles de educación contemplan la solución pacífica de conflictos, tales como la mediación.*

*Es de suma importancia mantener, un contacto permanente con las familias que componen nuestra comunidad, para ello se deben llevar a cabo las siguientes acciones:*

*Entrevista a la familia*

*Llamadas telefónicas. Libreta*

*de comunicaciones*

*Reuniones de Apoderados*

*Como objetivos principales consideramos que:*

- *La promoción del buen trato*
- *Prevención del maltrato*
- *Intervención en casos de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos.*

**1.** *Objetivo: promover el buen trato hacia y entre niños y niñas potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.*

*Como tarea fundamental en ambos niveles educativos, es informar a las familias que integran nuestra comunidad como:*

- *La misión y visión.*
- *Reglamento interno y Protocolos de actuación y enfermedades*

*Entrevistas a la familia*

*Son fundamentales, en este establecimiento educativo, y son realizadas presentando las siguientes situaciones.*

- 1. situaciones de felicitaciones y agradecimiento a la familia.*
- 2. situaciones de negligencias y vulneración de derechos*
- 3. situación de buen trato.*
- 4. situaciones de salud.*

*Estrategias:*

*Talleres educativos; se exponen temas dictados por las educadoras o profesionales pertinentes al tema a tratar de cada nivel educativo como: pautas de crianza y cuidado de niños y niñas, para padres o madres o temas que son solicitados por los apoderados. Talleres*

*Preventivos:*

*Para Prevenir el maltrato infantil trabajar las emociones a través de estrategias de intervenciones educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas.*

*A través de estrategias educativas en el aula:*

- *Planificaciones*

### *Resolución de conflictos de manera no violenta con sus*

- *Derechos de niños y niñas, trabajo de cada uno de ellos.*
- *Normas del buen trato dentro y fuera del aula*
- *Orientaciones a las familia a través de documentos (deberes y derechos de la familia, protocolos de derivación de accidentes, enfermedades, maltrato, infantil y administración de medicamentos, que se encuentren registrados en la libreta de comunicaciones.*
- *Reflexión de las pautas de crianza de las familias.*
- *Reflexión de prácticas educativas del personal para ambientes del buen trato*
- *Intervenir en casos de vulneración denunciando a las instituciones existentes:*
- *Derivar casos de vulneración de derechos de niñas y niños a convivencia escolar o dupla psicosocial del establecimiento.*
- *Difusión y aplicación de protocolos, en situaciones de maltrato*
- *Todo reclamo que involucre maltrato físico se informará a en forma inmediata a los miembros del Equipo directivo del Colegio.*

*Modalidad de aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia. Se aplica reglamento de convivencia escolar del establecimiento.*

1. *Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.*

*Se aplica reglamento de convivencia escolar del establecimiento.*

*Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.*

*Se aplica reglamento de convivencia escolar del establecimiento.*

### **13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS: Señalados en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.**

*Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.*

- ✓ *Señalados en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.*
- ✓ *Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.*
- ✓ *Señalados en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.*
- ✓ *Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.*
- ✓ *Señalados en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.*

*Protocolo de emergencia de salud*

*Ante una enfermedad en los niveles de Educación Parvularia, los siguientes son los pasos a seguir:*

**1.** *Detectar signos y síntomas anormales: dar aviso a apoderados.*

**a.** *En caso de lesión LEVE (consideramos por lesión leve, todo aquello que no requiera de una atención médica). Se debe informa a Inspectoría y apoderados.*

- *Educadora del nivel informa vía telefónica a través del teléfono del colegio al apoderado lo sucedido y deja registro de ello.*

*b. En caso de lesión GRAVE (Consideramos lesión grave todo aquello que requiera de atención médica especializada).*

**2.** - *Brindar primeros auxilios por encargada(o), a su vez Educadora del nivel informara al apoderado a través de llamado telefónico, informando sobre situación del niño o niña, solicitando su presencia de manera fáctica ya sea en el colegio.*

**3.** *Dar aviso a la Dirección del establecimiento*

**4.** *Si el niño o niña según lo observado requiere atención médica, se emite seguro de accidente escolar, se entrega al apoderado y éste debe llevarlo al hospital.*

- *Presentar declaración de accidente en el servicio de urgencias. 3 copias*

**5.** *Si los padres retiran al niño y niña y lo trasladan al hospital u otro centro de salud; tiene que informar el diagnóstico a la Educadora encargada con certificado médico.*

**6.** *Se registra en el libro de clases el diagnóstico y si además hay que realizar un registro de seguimiento de accidentes.*

**7.** *Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa.*

**8.** *El niño o niña se reincorpora a la unidad educativa habiendo iniciado tratamiento médico según corresponda y presentando certificados correspondientes.*

*Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa*

*El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:*

- ✓ Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).*
- ✓ Violencia verbal (insultos, injuria).*
- ✓ Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).*
- ✓ Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).*
- ✓ Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.*

*Ante una situación de riesgo de agresión:*

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca, o alejarse de la fuente del conflicto.*
- La persona que detecte el conflicto, deberá informarlo a su superior directo.(Director)*
- Si el superior directo (Director) logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas, y, además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito al DEM.*
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación.*
- Además se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal del Colegio*

- *-En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.*

*Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:*

*Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal:*

- a. Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.*
- b. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.*

*Si trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.*

- *La Educadora dará aviso al encargado de convivencia la situación detectada.*
- *La Educadora con el encargado de convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situaciones observadas.*
- *Se tomará acuerdos por escritos los cuales serán firmados por ambas partes.*
- *En caso de incurrir nuevamente en estas conductas, el apoderado será citado a entrevista por la Dirección, se tomarán nuevos acuerdos y se informará al apoderado que en caso de no cumplir con los acuerdos, se buscará otra instancia de derivación.*
- *En caso de no cumplir con los acuerdos tomados entre el apoderado y el Director, será denunciado a tribunal de familia.*
- *Además se informará al Sostenedor (DEM).*
- *Se realizaran los pasos a seguir indicados por protocolos de acción de vulneración de derechos, especificados en Reglamento de Convivencia escolar.*

*Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales Para tener en cuenta:*

- En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013).*
- Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.*
- No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Además, la ley nos obliga a denunciar.*



Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal.

No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento.

a. Invite al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila No lo alarme.

d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

g. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

h. *Protocolo de Acción 1) El funcionario o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Director(a) del colegio, quien junto al equipo directivo y/o psicológico definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).*

i. Esta deberá hacerse por escrito.

*Acción 2) Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a): Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).*

*Acción 3) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad. Al respecto, el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos".*

*Acción 4) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, esta tendrá que realizarse por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.*



*Acción 5) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.*

*Acción 6) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.*

*Acción 7) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia al sostenedor (DEM), y Si el victimario(a) es funcionario(a) del colegio, Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al Director(a) del colegio.*

- j. De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo directivo. La Directora y/o equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna.*
- k. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.) El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.*
- l. El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.*
- m. El Director(a) deberá informar al apoderado(a) a de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). . Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a), Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. La Dirección del colegio informará sobre la denuncia al sostenedor (DEM)*

#### ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

##### Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos

*Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.*

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.*
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.*
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).*
- El apoderado deberá dejar registro en la libreta de comunicaciones de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado*



- *del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.*
- *No se administraran medicamentos a los párvulos..*

*.El párvulo, solo se reintegra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:*

**1.** *Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio: Fecha de alta.*

*Firma y timbre del profesional.*

*Inicio de reposo y termino de reposo.*

**2.** *Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar:*

*Nombre del niño o niña Nombre del medicamento Dosis y horarios de administración Días de tratamiento Firma y timbre del profesional*

**3.** *La familia debe Entregar: El certificado de alta.*

**4.** *En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:*

*Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento. (Avisar al Director o encargado)*

*Solicitar certificado médico de alta.*

**5.** *No se administrarán ningún medicamento a los párvulos; de ser necesario los padres o apoderados serán los encargados de hacerlo.*

**6.** *Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica.*

**7.** *En la sala de clases, no deben existir medicamentos, solo Caja de Primeros Auxilios.*

#### SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES. INTRODUCCIÓN

*Este manual debe ser utilizado como guía de trabajo y aporte a los planes que cada unidad educativa debe generar en concordancia con los mecanismos de acción implementados por la ONEMI y/o autoridades de cada localidad.*

*La educación de calidad está estrechamente relacionada con las acciones de cuidado y protección infantil, Por esto es fundamental que las acciones de prevención que se realicen, en la unidad educativa y constituyan un eje importante en la comunidad educativa.*

*La prevención de riesgos y seguridad es un tema que está directamente relacionado con el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, además comparte el concepto de niño y niña con respecto a una visión de bienestar integral del párvulo.*

*Nuestro objetivo es “promover el bienestar integral del niño y niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea”*

#### CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE SEGURIDAD

└ *Promoción de salud: “proceso en que se confiere a la población los medios para asegurar un mayor control sobre su propia salud y mejorarla. Estrategia que involucra a individuos, familias, comunidades y sociedad en un proceso de cambio, orientando la modificación de las condiciones de salud y mejoramiento de la calidad de vida”.*

└ *Accidente: Un acontecimiento fortuito generalmente desgraciado o dañino, independiente de la voluntad humana, provocado por una fuerza exterior que actúa rápidamente y que se manifiesta por la aparición de lesiones orgánicas o trastornos mentales.*

└ *Riesgo: Exposición a una amenaza que puede derivar en daño. Potencial ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza*

└ *Prevención : Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.*

└ *Seguridad: La Seguridad es el sentimiento de protección frente a carencias y peligros externos que afecten negativamente la calidad de vida, el término suele utilizarse para hacer referencia al conjunto de medidas y políticas públicas implementadas para guarecer a la población.*

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LOS PARVULOS.

*Reglas Básicas del personal a cargo de los párvulos en la prevención de riesgos de accidentes:*

- 1. Todo accidente es evitable:*
- 2. No dejar nunca a los párvulos solos.*
- 3. Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.*
- 4. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.*
- 5. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.*
- 6. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.*
- 7. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad ,confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos ,durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.*
- 8. Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que este autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes de los párvulos.*



### MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

<i>Tipo de accidente</i>	<i>Espacio físico</i>	<i>Como Prevenir</i>
<i>Prevención de caídas y golpes</i>	<i>Sala</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-No deje a los niños y niñas solos</li><li>-Mantenga libres de obstáculos las puertas de la sala de actividades, distribuya mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos.</li><li>-Cuide que los niños no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos.</li><li>-Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en paredes.</li><li>-Este atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta por el peligro de apretarse los dedos golpear a otro niño.</li><li>-Mantenga el piso de la sala de act. seco, para evitar caídas.</li><li>-Nunca deje a un párvulo solo sobre el mudador, por riesgo de caída de alto nivel.</li><li>-No dejar a los niños solos.</li></ul>





		<p>-Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos.</p> <p>-No mantenga hervidores eléctricos, ni termos con agua calientes en la sala.</p>
Mordeduras		<p>-No deje a los párvulos solos.</p> <p>-cuidar que no entren perros, gatos u otros al establecimiento para evitar que algún niño sufra una mordedura o rasguño.</p> <p>-Estar atenta a que los niños y niñas, no se muerdan.</p>
Asfixia por inmersión		<p>-No deje a los párvulos solos.</p> <p>-No dejar baldes o tambores con agua porque el niñas y niños puede caer en su interior y ahogarse.</p>

**MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN SISMO Y TERREMOTO.**

Determinar la zona de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas.

El espacio seleccionado debe estar señalado como ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.

- ✓ Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- ✓ Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- ✓ Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- ✓ Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- ✓ Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- ✓ Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- ✓ Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad)



- ✓ *Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.*
- ✓ *Confeccionar y actualizar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños de todos los niveles educativos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.*
- ✓ *Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.*
- ✓ *No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.*
- ✓ *Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.*
- ✓ *Realizar periódicamente simulacros programados y no programados. Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.*

#### ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

*Mantener la calma, no correr, ni gritar.*

- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.*
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la Instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio). Llevar el libro de clases y pasar lista.*
- Contener a los niños y niñas.*
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños.*
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias. No*
- tratar de salvar objetos y materiales.*
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.*
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.*
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.*
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.*

#### ACCIONES POSTERIORES

*Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.*

- ✓ *No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.*
- ✓ *Usar el teléfono sólo para emergencias.*
- ✓ *Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.*
- ✓ *El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.*



- ✓ *La Dirección junto al comité de operación DEYSE deberá organizar al personal, para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.*

#### MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN INCENDIO.

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones. No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).*
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.*
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.*
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.*
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.*
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.*
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.*
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.*
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.*
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.*
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.*
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.*

#### ACCIONES A SEGUIR.

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.*
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso del Director o personal encargado de la unidad educativa.*



- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio. Llamar a bomberos.*
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas. Mantener la calma, no correr, ni gritar.*
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.*
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.*
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.*
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.*
- Contar la cantidad de niños.*

#### ACCIONES POSTERIORES.

- Avisar al sostenedor (DEM) sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.*
- Una vez controlada la emergencia, Secretaria debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.*
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.*
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.*

#### MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE LUZ.

- Informar al sostenedor (DEM) todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.*
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.*
- El Director debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.*
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.*



## MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE AGUA

*Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.*

- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar al sostenedor (DEM) para que gestione la reparación.*
- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.*
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.*

### PASOS A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar al sostenedor para solicitar lineamientos a seguir.*
- Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con el sostenedor para solicitar lineamientos a seguir.*
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.*

### ACCIONES POSTERIORES

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.*
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.*
- Informar a los padres.*



Superintendencia  
de **Educación**

Nueva circular  
REGLAMENTOS  
INTERNOS  
de Educación Parvularia



CIRCULAR QUE IMPARTE  
INSTRUCCIONES SOBRE  
**REGLAMENTOS INTERNOS DE  
ESTABLECIMIENTOS DE  
EDUCACIÓN PARVULARIA**

Noviembre de 2018



Superintendencia  
de Educación

Superintendencia de Educación  
TOTALMENTE TRAMITADO

MIC/MLOC/JAL/NBS/JBA/IBM/DMA

**APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARVULARIOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0860**

**SANTIAGO, 26 NOV 2018**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR); Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC); Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP); Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF); Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales; Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE); Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación); Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones); Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente); Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN); Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF); Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO); Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica; Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar); en la Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia; Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados; Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del



Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican; en la Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”; en la Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de Toma de Razón y sus modificaciones posteriores.

#### CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley N° 20.529, la Superintendencia de Educación, en adelante la “Superintendencia”, es un servicio público descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación.
2. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley N° 20.529, corresponde a esta Superintendencia fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia. Asimismo, le atañe fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 20.529, en sus letras a) y b), son atribuciones de esta Superintendencia fiscalizar que los establecimientos educacionales y sus sostenedores reconocidos oficialmente cumplan con la normativa educacional; y, fiscalizar la rendición de cuenta pública del uso de los recursos, públicos y privados, de acuerdo al Párrafo 3° del Título III, conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
4. Que, de la misma manera, el artículo 49 de la Ley N° 20.529, en su letra m), establece como atribución de la Superintendencia aplicar e interpretar administrativamente la normativa educacional cuyo cumplimiento le corresponde vigilar, e impartir instrucciones fundadas de general aplicación al sector sujeto a su fiscalización.
5. Que, en virtud del artículo 9° de la Ley N° 20.832, los establecimientos de Educación Parvularia estarán sujetos a la fiscalización de la Superintendencia de Educación conforme a lo establecido en los Párrafos 1°, 2° y 4° del Título III de la Ley N° 20.529, con el objeto que se ajusten a la normativa educacional que les resulte aplicable y, en especial, al cumplimiento de los requisitos que dieron origen a su respectiva autorización de funcionamiento.
6. Que, la Ley N° 20.832, en su artículo cuarto transitorio indica que, durante el transcurso del plazo dispuesto en su artículo tercero transitorio, la Superintendencia de Educación fiscalizará en los mismos términos que lo hacía la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) a los establecimientos de educación, que a la fecha de entrada en vigencia de la mencionada ley, se encontraban desarrollando las actividades señaladas en su artículo 1°, es decir aquellos establecimientos que entregan atención integral a niños y niñas entre su nacimiento y la edad de ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.
7. Que, la Superintendencia en el ejercicio de sus atribuciones, mediante Resolución Exenta N° 137, de 2018, aprobó las bases de modelo de fiscalización con enfoque en derechos, construido sobre la protección de los derechos educacionales y los bienes jurídicos que inciden en los distintos procesos que se despliegan en las escuelas y liceos del país, que propende a la mejora continua de los establecimientos educacionales, ajustando su objeto a la finalidad legal del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, creado por la referida Ley N° 20.529.



Superintendencia  
**de Educación**



8. Que, en este contexto, resulta necesario impartir instrucciones de carácter general, respecto de aquellas materias que no han sido reguladas detalladamente en la normativa educacional, las cuales esta Superintendencia sistematizará en circulares temáticas y especializadas, según los derechos y bienes jurídicos involucrados en cada caso, convirtiéndose en las herramientas complementarias y de mejoramiento a lo ya prescrito en la legislación, formando parte de la normativa educacional con carácter obligatorio para los sostenedores de establecimientos que imparten Educación Parvularia.
9. Que, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores de establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Luego, tanto el contenido, como el alcance de dicho instrumento, son determinantes para asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo, razón por la cual este Servicio, en especial atención a los derechos, libertades y bienes jurídicos involucrados, sistematizará y regulará las normas referidas a su elaboración, aplicación y difusión.

#### RESUELVO:

**1° APRUÉBASE**, la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Educación Parvularia del país, cuyo texto se inserta a continuación:

#### ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.	INTRODUCCIÓN .....	1
II.	FUENTES NORMATIVAS .....	1
III.	ALCANCE .....	2
IV.	MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS Y LIBERTADES.....	3
V.	DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS .....	3
	1. DEFINICIÓN .....	3
	2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS .....	3
	2.1. Dignidad del ser humano .....	4
	2.2. Interés superior de los niños y niñas .....	4
	2.3. Autonomía progresiva .....	5
	2.4. No discriminación arbitraria .....	5
	2.5. Participación .....	6
	2.6. Principio de autonomía y diversidad .....	6
	2.7. Responsabilidad .....	7
	2.8. Legalidad .....	7
	2.9. Justo y racional procedimiento .....	7
	2.10. Proporcionalidad .....	8
	2.11. Transparencia .....	8
3.	FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DE TENER REGLAMENTO INTERNO .....	8



Superintendencia  
de Educación



VI.	CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNO	
1.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCA	
2.	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	9
3.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....	10
4.	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO .....	10
5.	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES .....	10
6.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD .....	11
	6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar .....	11
	6.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento .....	13
7.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	14
	7.1. Regulaciones técnico-pedagógicas .....	14
	7.2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos .....	14
	7.3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas .....	14
8.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO .....	15
	8.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda .....	15
	8.2. Del encargado de convivencia .....	16
	8.3. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos .....	16
	8.4. Plan de Gestión de Convivencia .....	17
	8.5. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia .....	17
	8.6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos .....	18
	8.7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos .....	18
VII.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS .....	18
1.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS .....	19
2.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES .....	19



Superintendencia  
**de Educación**



3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	20
4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS .....	20
VIII.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....	20
1.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES .....	20
2.	DIFUSIÓN .....	21
IX.	ENTRADA EN VIGENCIA .....	21
X.	SANCIONES APLICABLES .....	21
XI.	ANEXOS .....	22
	ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS .....	22
	ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES .....	23
	ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	24
	ANEXO 4: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.....	24
	ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	25
	ANEXO 6: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE .....	26



Superintendencia  
de Educación



## I. INTRODUCCIÓN

A través de la presente circular, se imparten instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos de Educación Parvularia, respecto de la elaboración, contenido, actualización, aplicación y difusión de lo dispuesto en sus Reglamentos Internos.

Lo anterior, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato, y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de este tipo de establecimientos en un único instrumento. Así, este documento se constituye en una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel asociada a esta materia.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

Finalmente, las instrucciones contenidas en la presente circular surgen en razón de las características específicas de la primera infancia<sup>1</sup> y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

## II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

- 1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- 2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 4) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- 8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

<sup>1</sup> Punto N° 6 de la Observación General N°7 (2005), Realización de los derechos del niño en la primera infancia, Comité de los Derechos del Niño de la Naciones Unidas.



Superintendencia  
de Educación



- 11) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- 13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- 17) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- 18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- 19) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 21) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- 23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

### III. ALCANCE

Todos los establecimientos de Educación Parvularia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 20.832 deberán contar, a lo menos, con una autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales, de acuerdo al procedimiento establecido en la misma ley.

Conforme a lo anterior y en razón de las diferentes fuentes normativas que exigen la existencia de Reglamento Interno en el nivel<sup>2-3-4-5-6</sup>, las presentes instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos públicos y privados del país que imparten Educación Parvularia, sea que lo hagan de manera independiente o conjunta con otros niveles educativos, y en la forma prevista en la ley.

<sup>2</sup> Artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación.

<sup>3</sup> Artículo 6, letra d) de la Ley de Subvenciones.

<sup>4</sup> Artículo 3 numeral 5 de la Ley 20.832, del Ministerio de Educación.

<sup>5</sup> Artículo 8 del Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación (Reglamento de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia).

<sup>6</sup> Punto 9 del Capítulo IV, de la Circular 381, de 2017, de la Superintendencia de Educación para establecimientos de Educación Parvularia.



#### IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS Y LIBERTADES

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propende, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores de la comunidad educativa, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación.

Así, el mencionado modelo responde tanto al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, como también permite la satisfacción de la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del conjunto del sistema educativo.

#### V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

##### 1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes<sup>7</sup> de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>8</sup>. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Para aquellos establecimientos en que se imparta de manera conjunta Educación Parvularia y otros niveles educativos, las consideraciones aquí contenidas, deberán ser incluidas en su Reglamento Interno. Para estos establecimientos se sugiere contar con un apartado o sección especial para el nivel de Educación Parvularia.

##### 2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables<sup>9</sup>, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

<sup>7</sup> Desde un enfoque de derechos, se entiende que los deberes de niños y niñas en tanto sujetos de aprendizaje, refieren a las responsabilidades que deben asumir como parte de su proceso formativo para participar en la comunidad educativa y desarrollar su autonomía progresiva. Instituto Nacional de Derechos Humanos. (2012). Ideas para introducir los Derechos Humanos en el aula.

<sup>8</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>9</sup> Artículo 3° de la Ley General de Educación.



Superintendencia  
de Educación

Nueva circular  
REGLAMENTOS  
INTERNOS  
de Educación Parvularia

## 2.1. Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes<sup>10</sup>.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa<sup>11</sup>, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

## 2.2. Interés superior de los niños y niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada<sup>12</sup>.

<sup>10</sup>Artículo 3º, letra n) de la Ley General de Educación.

<sup>11</sup>Según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley General de Educación, la comunidad educativa está integrada por alumnos (párvulos), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

<sup>12</sup>Artículo 3, inciso 3º, de la Convención de los Derechos del Niño.



Superintendencia  
de Educación



En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

### 2.3. Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

### 2.4. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad<sup>13</sup>.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones

<sup>13</sup>Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.



contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>14</sup>.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente<sup>15</sup>, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa<sup>16</sup>, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

## 2.5. Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente<sup>17</sup>.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión<sup>18</sup>, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo<sup>19</sup>; asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento<sup>20</sup>; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa<sup>21</sup>.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características<sup>22</sup>.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

## 2.6. Principio de autonomía y diversidad<sup>23</sup>

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

<sup>14</sup>Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

<sup>15</sup>Artículo 10, letra a) de la Ley de Subvenciones.

<sup>16</sup>Artículo 11 de la Ley General de Educación.

<sup>17</sup>Artículo 3, letra h) de la Ley General de Educación.

<sup>18</sup>Artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación.

<sup>19</sup>Artículo 10, letra b) de la Ley General de Educación.

<sup>20</sup>Artículo 10, letra c) de la Ley General de Educación. Sin perjuicio de las normas sobre participación establecidas en el Título II, Párrafo III, del Estatuto Docente.

<sup>21</sup>Artículo 10, letra d) de la Ley General de Educación.

<sup>22</sup>Decreto N° 24, de 2005, del MINEDUC, en relación con el artículo 15 de la Ley General de Educación.

<sup>23</sup>Artículo 10, letra e) y f) de la Ley General de Educación.



## 2.7. Responsabilidad<sup>24</sup>

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>25</sup>, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## 2.8. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho<sup>26</sup>, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

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.

## 2.9. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada

<sup>24</sup> Artículo 10, letra g) de la Ley General de Educación.

<sup>25</sup> Artículo 19 N° 10, inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>26</sup> De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.



Superintendencia  
de Educación



y en un plazo razonable; y que 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.

#### 2.10. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas<sup>27</sup>.

#### 2.11. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### 3. FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA DE TENER REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial<sup>28</sup>, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento Interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, los párvulos y los padres y apoderados.

<sup>27</sup>Se excluye la ejecución de los hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

<sup>28</sup>Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación (Reglamento del Reconocimiento Oficial del Estado).



Superintendencia  
de Educación



Asimismo, en el caso de los establecimientos de Educación Parvularia que no perciben aportes del Estado, el artículo 3 numeral 5, de la Ley N° 20.832 y el artículo 8 del Reglamento de los requisitos de la Autorización de Funcionamiento<sup>29</sup>, establecen como uno de ellos, contar con un Reglamento Interno.

A su turno, los establecimientos en funcionamiento con anterioridad al 31 de diciembre de 2016, deben contar con un Reglamento Interno, conforme lo dispone el punto 9 del Capítulo IV, de la Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.

## VI. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

A continuación, se señalan los contenidos mínimos que debe contemplar un Reglamento Interno de establecimientos educativos de Educación Parvularia o que cuentan con atención al nivel, para satisfacer las obligaciones legales asociadas. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que poseen los miembros de la comunidad educativa que correspondan<sup>30</sup>, de incorporar otras regulaciones que les parezcan necesarias, siempre que se respeten los principios señalados en el numeral 2 del Capítulo V precedente.

Con todo, se advierte que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento ante comportamientos de los miembros de la comunidad educativa. Algunos ejemplos de disposiciones que contravienen la normativa vigente se encuentran listados en el anexo N° 6 de la presente Circular.

### 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento Interno debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente, los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

### 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, debiendo señalar al menos:

- a) Los tramos curriculares<sup>31</sup> que imparte el establecimiento de Educación Parvularia (sala cuna, nivel medio y nivel transición)<sup>32</sup>.
- b) Los horarios de funcionamiento del establecimiento, señalando el inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria -en caso que corresponda-, suspensión de

<sup>29</sup>Decreto N° 128, de 2017, de Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

<sup>30</sup>El sostenedor en su calidad de responsable del funcionamiento del establecimiento educacional es el encargado de elaborar el reglamento interno. En aquellos establecimientos que reciben aportes del Estado la elaboración y modificación de este instrumento, debe ser consultada al Consejo Escolar, y su aprobación será vinculante cuando el sostenedor le hubiere otorgado a este organismo carácter resolutivo. En aquellos establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública el consejo escolar tendrá facultades resolutorias respecto de la elaboración y modificación del reglamento interno (Art. 8° Ley N° 19.979).

<sup>31</sup>Conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, 2010, del MINEDUC.

<sup>32</sup>Según lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del MINEDUC.



Superintendencia  
de Educación



- actividades, además de los procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los niños o niñas.
- c) Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula.
  - d) Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.
  - e) Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, tales como: libreta de comunicaciones, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del establecimiento.

### 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Todos los establecimientos de Educación Parvularia deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de párvulos, definido para su ingreso. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos<sup>33</sup>.

En este sentido, el sostenedor deberá informar los cupos ofrecidos por nivel y publicar, a través de cualquier medio que asegure la comunicación a los apoderados, un listado con los niños y niñas que fueron admitidos. Así mismo, deberá dar respuesta a las solicitudes de información que hagan los apoderados acerca del proceso, en caso de no ser admitidos dentro del establecimiento<sup>34</sup>.

### 4. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Aquellos establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, que se mantengan adscritos al régimen de financiamiento compartido, deben incorporar en su Reglamento Interno las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas, incluyendo los criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los párvulos beneficiados<sup>35</sup>.

### 5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Los establecimientos de Educación Parvularia podrán definir, de conformidad a la normativa educacional<sup>36</sup>, que el uso de uniforme sea obligatorio, ello deberá estar expresamente señalado en el Reglamento Interno, así como las normas sobre su uso. De la misma manera, las disposiciones del Reglamento Interno deberán especificar que los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a obtenerlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

En este sentido, los Reglamentos Internos deberán incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio y pañales a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible

<sup>33</sup> De conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley General de Educación.

<sup>34</sup> Artículo 13 de la Ley General de Educación

<sup>35</sup> Título II de la Ley de Subvenciones.

<sup>36</sup> Artículo primero del Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación.



sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

Los establecimientos deben cumplir con las instrucciones que sobre esta materia ha dictado la Superintendencia de Educación, a través de sus distintas circulares y oficios, así como observar las orientaciones del Ministerio de Educación<sup>37</sup> referidas al uso de uniforme de estudiantes migrantes<sup>38</sup>.

## 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos, las siguientes regulaciones en este ámbito:

### 6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar<sup>39</sup>

Cada establecimiento de Educación Parvularia del país debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa.

Dicho Plan, debe incluir el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, que podrá funcionar a través del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, y que tendrá el objetivo de abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia<sup>40</sup>.

Cuando no sea posible constituir el Comité de Seguridad, los establecimientos que cuentan con Autorización de Funcionamiento, deberán designar un directivo, docente o técnico de Educación Parvularia como Encargado de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia<sup>41</sup>.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Por ejemplo, un plan por sismo y tsunami, por incendio o por accidentes, dependiendo de las características y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

El PISE será único y específico para la unidad educativa y responderá a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares del establecimiento y su entorno más cercano.

Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de educación parvularia son:

- a) Diagnóstico preliminar que dé cuenta de las amenazas y recursos (capacidades) detectadas.
- b) Objetivos y alcance del plan.
- c) Información general del establecimiento (nombre, dirección, comuna, planos de arquitectura o cualquier otro documento similar, superficie construida, materialidad del inmueble, niveles de atención, matrícula, capacidades, matrícula con necesidades educativas especiales y su diagnóstico, entre otros).

<sup>37</sup>Véase el sitio de internet: <https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-y-decretos/>

<sup>38</sup>Sin perjuicio de la obligación de ajustarse a las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación.

<sup>39</sup>De conformidad a la Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar" o a la que en el futuro la reemplace, deberá, elaborarse un plan de seguridad, siguiendo los lineamientos de la "Política de seguridad escolar y parvularia" del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace.

<sup>40</sup>Para mayor información visitar la página web: [www.onemi.cl/pise](http://www.onemi.cl/pise)

<sup>41</sup>Artículo 9, letra c) del Decreto 128 de 2017, Ministerio de Educación.



Superintendencia  
de Educación

Nueva circular  
REGLAMENTOS  
INTERNOS  
de Educación Parvularia

- d) Plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación (horizontales y verticales), zonas de seguridad, ubicación de las salas y sus niveles, ubicación de extintores, tableros eléctricos, llaves de gas, red húmeda operativa, si corresponde, entre otros).
- e) Determinación de áreas de seguridad en el establecimiento educacional (internas y/o externas), de acuerdo al tipo de amenaza detectada, las cuales deben quedar señalizadas en un lugar visible para todos y todas.
- f) Procedimiento de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta como: ambulancias, bomberos, carabineros, policías de investigaciones, seguridad ciudadana, etc.
- g) Procedimiento de evacuación en caso que sea necesario.
- h) Procedimientos de retiro de los párvulos por parte de sus madres, padres, apoderados y/o responsables, en caso de ser necesario.
- i) Medio de control de asistencia diaria, con el fin de corroborar el número de niños y niñas, en caso de evacuar la edificación.
- j) Procedimientos de inspección (evaluación) periódica del plan y simulacros o simulaciones, para resguardar, por ejemplo, que las vías de evacuación no se encuentren obstruidas, que los extintores se encuentren dentro de la fecha operativa, que el listado de teléfonos de emergencia se encuentre publicado y visible para todos, que la comunidad educativa conozca el plan de emergencia, etc.
- k) Asignación de roles y funciones al personal, en caso de emergencias, considerando como mínimo:
  - Encargado/a de la seguridad de los niños y niñas.
  - Encargado/a de evacuación.
  - Encargado/a del corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).
  - Encargado/a de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados.
  - Encargado/a o líder de activación del Plan de acción en caso de emergencias.
  - Encargado/a de percutar los extintores.
  - Reemplazo de cada encargado en caso de ausencia.
- l) Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimiento del Plan Integral de Seguridad por parte de toda la comunidad educativa, especialmente, de los padres, madres y apoderados, así como del personal del establecimiento educacional.
- m) Planes de capacitación para el uso de extintores.

Dichos planes, especialmente lo referido a zonas de seguridad y vías de evacuación, deberán validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva; por un profesional prevencionista de riesgos; por carabineros o bomberos correspondientes al lugar de ubicación del establecimiento; por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral); o cualquier otro organismo similar.

El sostenedor debe acreditar que el plan integral de seguridad es de conocimiento público y ha sido difundido a toda la comunidad educativa, para lo cual podrá valerse de cualquier medio de difusión. Asimismo, deberá asegurar que el plan del establecimiento es actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones (por amenaza detectada), de acuerdo a las disposiciones señaladas por la ONEMI.



## 6.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

### 6.2.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

El Reglamento Interno debe determinar las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar la salud e higiene de éstos y toda la comunidad educativa. Adicionalmente, en el nivel parvulario, la implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de los niños y las niñas, y la construcción de sus aprendizajes.

Para lo anterior, el Reglamento Interno del establecimiento, deberá contar con las siguientes reglas:

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- b) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.
- c) Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación<sup>42</sup>.
- d) En general, medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como mudadores, colchonetas, cunas, muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Las consideraciones y medidas antes señaladas deberán establecer los procedimientos, frecuencia y responsables de su implementación, tanto en lo referido a la ejecución, como a su supervisión. Asimismo, se deberán señalar los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de éstas.

### 6.2.2. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

El Reglamento Interno debe determinar las medidas necesarias para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos.

Para lo anterior, el Reglamento Interno del establecimiento, deberá contener como mínimo medidas referidas a:

- a) La promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- b) Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.
- c) El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- d) El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado.

Todas las medidas dispuestas, deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje

<sup>42</sup> Párrafo VII, Decreto 977, Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sanitario de los alimentos.



de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares<sup>43</sup>.

## 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Es obligatorio que todo Reglamento Interno contemple los siguientes contenidos:

### 7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

El Reglamento Interno debe establecer la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo.

Se entenderán incluidas dentro de las gestiones técnico-pedagógicas aquellas referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes, entre otras<sup>44</sup>.

Adicionalmente, el Reglamento Interno debe señalar si el Consejo de Profesores o el equipo educativo del nivel tendrán o no carácter resolutivo en estas materias.

### 7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del MINEDUC.

En esta materia el Reglamento Interno deberá considerar los siguientes contenidos:

- Los períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.
- Las características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles (desarrollo y aprendizajes de los niños y niñas, edad cronológica, entre otros), las cuales deben ser coherentes con el currículum adoptado por el establecimiento y con las normas relacionadas con esta materia.
- Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

### 7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas, tanto al entorno cercano<sup>45</sup> como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel. El Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas que participan de ellas.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos señalados en el currículum adoptado por el establecimiento.

Las regulaciones sobre esta materia que deben incorporarse en todo Reglamento Interno, están explicitadas en el Anexo N° 5 de esta Circular.

<sup>43</sup>Estas medidas no podrán infringir el principio de no discriminación arbitraria.

<sup>44</sup>Véase las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación.

<sup>45</sup>Las salidas al entorno cercano son experiencias educativas que favorecen que los párvulos se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.



## 8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”<sup>46</sup>.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia<sup>47</sup>; y que, el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica<sup>48</sup>.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas, y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.

Ahora bien, todo Reglamento Interno debe contener las normas de convivencia y buen trato definidas por cada comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo, las que se deben enmarcar en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo, aprendizaje y la formación integral de todos los niños y las niñas.

Dichas normas se encuentran contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, que se entiende como parte integrante del Reglamento Interno y puede estar contenido en él como un capítulo o apartado especial.

### 8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda

En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado, que cuente con cursos en nivel parvulario e imparta además el nivel de educación básica, deberá existir un Consejo Escolar<sup>49</sup>.

En aquellos establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado, que impartan exclusivamente Educación Parvularia, estas instancias se denominarán “Consejos de Educación Parvularia”<sup>50</sup>.

Por otro lado, los establecimientos particulares pagados deben crear un Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características<sup>51</sup>.

Estas instancias, tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

<sup>46</sup> Artículo 16 A de la Ley General de Educación.

<sup>47</sup> Artículo 16 C de la Ley General de Educación.

<sup>48</sup> Artículo 16 E de la Ley General de Educación.

<sup>49</sup> Artículo 7 de la Ley N° 19.979.

<sup>50</sup> Artículo 7, inciso final, de la Ley N° 19.979.

<sup>51</sup> Artículo 15 de la Ley General de Educación.



El Reglamento Interno deberá contener disposiciones referidas a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características, según corresponda, en las que se regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones, en concordancia con el principio de participación, dispuesto en el título 2.9 del capítulo V de la presente circular. Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año lectivo y llevar un registro de las sesiones que realicen.

El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley<sup>52</sup> y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue resolutivo<sup>53</sup> en dichas materias.

Al respecto, se debe tener igualmente en consideración lo establecido recientemente en la Ley de Nueva Educación Pública<sup>54</sup>, en relación a las atribuciones de los Consejos Escolares de los establecimientos educacionales, dependientes de los Servicios Locales de Educación.

En el caso de los establecimientos exclusivos de Educación Parvularia, no será exigible la participación de los párvulos como miembros del Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

## 8.2 Del encargado de convivencia

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características, y que deberán constar en un plan de gestión de convivencia.

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del encargado de convivencia, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación en contextos educativos.

Además, el establecimiento deberá asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

## 8.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

Los Reglamentos Internos deben incluir disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento, que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. En dicha regulación, los establecimientos deberán promover la creación de estamentos tales como Centros de Padres y Apoderados<sup>55</sup>, Consejos de Profesores, Consejos Escolares<sup>56</sup>, Consejos de Educación Parvularia, Comités de Buena Convivencia y Comités de Seguridad, y garantizar que las instancias de participación se

<sup>52</sup> Artículo 8 de Ley N° 19.979 y artículo 4 del Reglamento de Consejos Escolares.

<sup>53</sup> Artículo 8 de la Ley N° 19.979 y artículo 2 del Reglamento de Consejos Escolares.

<sup>54</sup> Ley NEP: Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.

<sup>55</sup> Sobre la materia, Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación y Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

<sup>56</sup> Al respecto, Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.



Superintendencia  
de Educación

Nueva circular  
REGLAMENTOS  
INTERNOS  
de Educación Parvularia

desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo<sup>57</sup>.

Asimismo, los Reglamentos Internos deben establecer mecanismos de coordinación entre los directivos del establecimiento educacional y los referidos estamentos, entre ellas, la creación de instancias de reunión, con el objeto de asegurar el derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa de participar del proceso educativo y fomentar su desarrollo. Los establecimientos deberán someter su actuación y ceñirse a las instrucciones que en esta materia ha dictado la Superintendencia en sus Circulares.

#### 8.4 Plan de Gestión de Convivencia

Todo establecimiento de Educación Parvularia deberá contar con un Plan de Gestión en el cual consten las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. De igual forma, deberá señalar el responsable de ejecutar dichas acciones y su seguimiento.

En definitiva, el propósito del Plan de Gestión de Convivencia será orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

El Plan de Gestión de Convivencia deberá contener las siguientes materias:

- a) Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- b) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Para efectos de su fiscalización se deberá mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia en el establecimiento, así como todo documento que acredite la ejecución de estas actividades, por ejemplo, actas firmadas por todos los asistentes a charlas informativas y el material utilizado.

#### 8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

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

<sup>57</sup>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), el artículo 6 letra f) quater párrafo 3 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), el artículo 15 del Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, y los artículos 1 inciso 3 y 11 del Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación.



Superintendencia  
de Educación



## 8.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

De conformidad al principio de legalidad, establecido en el título 2.5. del capítulo V de la presente Circular, sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tales. Están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y su gravedad<sup>58</sup>. En virtud del mismo principio, no se podrá incluir ninguna de las medidas disciplinarias referidas en el Anexo número 6 de la presente circular.

Todo Reglamento Interno debe especificar, a lo menos, los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales deben estar sujetos a los principios establecidos en el título 2, capítulo V de la presente circular, especialmente los de proporcionalidad, de legalidad y de justo procedimiento, garantizando el derecho a defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

Las medidas disciplinarias aplicables al personal del establecimiento deberán encontrarse incorporadas en el Reglamento de Higiene y Seguridad<sup>59</sup>.

## 8.7 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los establecimientos de Educación Parvularia deberán considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ejemplos de estos son la mediación<sup>60</sup> y la conciliación<sup>61</sup>.

Los establecimientos educativos deberán propiciar la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

## VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Entre las acciones que se incorporen en cada protocolo, el establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.

Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación Parvularia, como a madres, padres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

<sup>58</sup>Por ejemplo: "se considerará falta grave toda actuación que se estime que es contraria a las buenas costumbres o a la moral".

<sup>59</sup>De conformidad a lo dispuesto en el artículo 153 y 154 del Código del Trabajo.

<sup>60</sup>Mediación: es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

<sup>61</sup>Conciliación: es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.



Superintendencia  
de Educación



Al respecto, existen los siguientes protocolos:

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En el protocolo, se deben explicitar las acciones o medidas de resguardo que se adoptarán en estos casos y las gestiones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

El contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se establece en el Anexo N°1 de esta Circular.

### 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual<sup>62</sup> o agresiones sexuales<sup>63</sup>, y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional<sup>64</sup>, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas.

El contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales se establece en el Anexo N° 2 de esta Circular.

<sup>62</sup> "Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos". Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), noviembre 2016, pp. 9.

<sup>63</sup> Se entenderán que constituyen agresiones sexuales dentro del contexto educativo, aquellas proferidas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio -incluyendo los digitales (internet, celulares, redes sociales, etc.)- ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

<sup>64</sup> Artículo 175, letra e) del código procesal penal.



### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Además, en la aplicación de cualquier sanción respecto de un padre, madre o apoderado, siempre se debe tener presente el interés superior del niño o niña.

El contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa se establece en el Anexo N° 3 de esta Circular.

### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Este protocolo debe contener de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los párvulos.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar<sup>65</sup> o activación del seguro médico privado, si corresponde, el establecimiento debe siempre dar cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto esta Superintendencia<sup>66</sup>.

El contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de accidentes de los párvulos se establece en el Anexo N° 4 de esta Circular.

## VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Todos los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, o que atiendan el nivel, deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

### 1. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

Los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine en el mismo instrumento. Por otra parte, su revisión y actualización deberá llevarse a cabo, al menos, una vez al año y deberán explicitar con claridad el procedimiento que regulará sus modificaciones y/o adecuaciones.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. El sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la aprobación y las modificaciones al Reglamento Interno<sup>67</sup>.

<sup>65</sup>Artículo 3, Ley N° 16.744, establece normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

<sup>66</sup>A la fecha de publicación de esta Circular, la Superintendencia de Educación ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

<sup>67</sup>Artículo 8, inciso 3, letra e) de la, Ley N° 19.979.



Superintendencia  
de Educación

Nueva circular  
REGLAMENTOS  
INTERNOS  
de Educación Parvularia

En el caso de los establecimientos dependientes de Servicios Locales de Educación Pública, el Reglamento Interno siempre deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, cuya decisión tendrá carácter resolutorio para estos efectos<sup>68</sup>.

El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos determinados en él, continúen vinculados al establecimiento.

## 2. DIFUSIÓN

La comunidad educativa debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, por lo cual el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto para toda la comunidad educativa, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

Dicho reglamento deberá identificar el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre, timbre u otro medio y el año académico en curso. Asimismo, el Reglamento Interno deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, además, de aquellos que cuentan con autorización de funcionamiento se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a las madres, padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del receptor correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula, cuando éste haya sido modificado<sup>69 - 70</sup>.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación los establecimientos deberán mantener permanentemente a disposición de esta una copia del Reglamento Interno que se encuentra vigente.

## IX. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Circular entrará en vigencia el 1 de abril del año 2019.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la SIE para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo.

## X. SANCIONES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC<sup>71</sup>, la Superintendencia tiene por objeto, principalmente, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional. Por su parte, los artículos 9 de la LCAF<sup>72</sup>, establece que a la Superintendencia le corresponde fiscalizar a todos los establecimientos de Educación Parvularia, con el objeto de que se ajusten a la normativa educacional que les resulte aplicable.

Por lo tanto, en caso que la Superintendencia, en las visitas que realice a los establecimientos de Educación Parvularia, en virtud de sus programas de fiscalización o a través de la recepción de denuncias ingresadas por ciudadanos, detectare que un establecimiento ha infringido lo

<sup>68</sup>Artículo 13, letra b) de la Ley 21.040.

<sup>69</sup>Artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones.

<sup>70</sup>Artículo 8 del Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación (Reglamento de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia).

<sup>71</sup>LSAC: Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

<sup>72</sup>LCAF: Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.



establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el párrafo 5 de la citada LSAC, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso.

En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones en la normativa educacional.

## XI. ANEXOS

### ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Este protocolo debe contener, a lo menos, los siguientes aspectos:

- i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de los párvulos.
- ii. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan.
- iii. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- iv. Las medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos.
- v. Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- vi. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
- vii. Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso<sup>73</sup>. Entre estas medidas se contemplan la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.
- viii. La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- ix. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretar esta acción.

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 están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

<sup>73</sup>En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.



## ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

El protocolo deberá regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

- i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato físico o psicológico, de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los párvulos.
- ii. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan.
- iii. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- iv. Las medidas o acciones que involucren a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos.
- v. Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- vi. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
- vii. Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Algunas medidas que pueden adoptarse son, a modo de ejemplo, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarse a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención<sup>74</sup>.
- viii. La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- ix. Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño.
- x. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho<sup>75</sup>.

En la elaboración de este protocolo se deben observar las orientaciones sobre maltrato y abuso infantil entregadas al efecto por el Ministerio de Educación y tener como consideración primordial el resguardo del interés superior del niño o niña<sup>76</sup>.

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 están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

<sup>74</sup>En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

<sup>75</sup>Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

<sup>76</sup>Disponible en la página web:

[http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201303191137540.protocolo\\_situacion\\_maltrato\\_abuso.pdf](http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf)



### ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El protocolo debe contener, a lo menos, los siguientes aspectos:

- i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o requerimientos.
- ii. Los responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan.
- iii. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.
- iv. Las acciones destinadas a la resolución pacífica de conflictos con las madres, padres, apoderados, personal de aula y otros adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos investigados.
- v. Las eventuales medidas o sanciones que se adoptarán para cada una de las situaciones que se regulan, considerando siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.
- vi. Las medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad de los párvulos involucrados, en caso de ser necesario, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- vii. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa.

La aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el protocolo, deberá ajustarse a las causales prescritas en éste y al procedimiento establecido en el mismo.

### ANEXO 4: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

El protocolo deberá contener como mínimo, información respecto de:

- i. Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes de los párvulos.
- ii. Los responsables de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos como también de realizar las acciones y medidas que se definan. Se debe incluir la individualización de él o los responsables de trasladar a los párvulos a un centro asistencial, si fuere necesario.
- iii. La obligación de comunicar oportunamente a madres, padres y/o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.
- iv. La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.
- v. La identificación de los párvulos que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario.
- vi. La oportunidad en que la Dirección del establecimiento activará el seguro de salud público o privado, si corresponde.
- vii. Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un niño o niña víctima de un accidente.



## ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda actividad fuera del establecimiento, debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- ii. La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas<sup>77</sup>.
- iii. El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- iv. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educador(a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- v. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento<sup>78</sup>.

<sup>77</sup>Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.

<sup>78</sup>Estas medidas pueden ser de seguridad, pedagógicas, higiene, etc.



## ANEXO 6: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE

### Normas de carácter general que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

En primer término, el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

Por tanto, aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa<sup>79-80-81</sup>.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- i. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- ii. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
- iii. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Comités de Buena Convivencia o a ser elegidos(as) en algún cargo de sus respectivas directivas.
- iv. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

### Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

Los Reglamentos Internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- i. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa.

<sup>79</sup>Artículo 8 del Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación (Reglamento del Reconocimiento Oficial del Estado).

<sup>80</sup>Artículo 6 letra d) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

<sup>81</sup>Artículo 8 del Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación (Reglamento de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia).



Superintendencia  
**de Educación**



- ii. Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad de los párvulos y/o de sus familiares o apoderados.
- iii. Devolución del párvulo a su domicilio durante la jornada sin justificación.

(Hay firma)

SEBASTIÁN IZQUIERDO RAMÍREZ  
SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

(Hay firmas)

MIC/MLOC/JAL/NBS/JBA/IBM/DMA

**2° TÉNGASE PRESENTE**, que en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, se mantiene íntegramente vigente lo dispuesto en la "Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia", aprobada mediante Resolución Exenta N° 381, de 17 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación.

**3° REMÍTASE**, copia de la presente Resolución Exenta a todas las Direcciones Regionales, con la finalidad que conozcan y apliquen la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales que brindan Educación Parvularia.

**4° PUBLÍQUESE**, una vez tramitada totalmente la presente Resolución Exenta, un extracto de la misma en el Diario Oficial y en el sitio web institucional.

**5° TÉNGASE PRESENTE**, que la Circular que mediante esta Resolución Exenta se aprueba comenzará a regir a partir 1 de abril del año 2019.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,**



*(Firma manuscrita)*  
**SEBASTIÁN IZQUIERDO RAMÍREZ**  
SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN

Distribución:

- Gabinete
- División Fiscalía
- División Fiscalización.
- División de Comunicaciones y Denuncias
- Intendencia de Educación Parvularia
- Direcciones Regionales de la Superintendencia
- Departamento de Auditoría
- Subsecretaría de Educación Parvularia
- Sostenedores
- Comunidad educativa

