



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
2024**



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	pág. 2
TÍTULO I PRESENTACIÓN GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	pág. 4
• Visión, misión	
TÍTULO II MARCO LEGAL DEL REGULAMIENTO INTERNO.....	pág.11
TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y FUNCIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	pág.12
• Directora	
• Docentes Directivos y Técnicos	
• Profesores	
• Asistentes de Educación	
• Padres y apoderados	
• Estudiantes	
TÍTULO IV REGULACIONES GENERALES.....	pág.19
• De los Conductos Regulares	
• Normas de presentación personal, uso de uniforme	
• De las inasistencias, atrasos, retiro y medidas, de protección del estudiante	
• Reuniones de apoderados, citaciones de apoderados	
• Actos cívicos y Actividades de Extensión Escolar	
TÍTULO V REGULACIONES VARIAS.....	pág.25
• Sala de clase y su uso	
• El trabajo de aula	
• Clase de Religión y Educación Física	
• Recreos y espacios comunes	
• La relación establecimiento y familia	
• Visita al establecimiento	
• Situaciones de reconocimiento y premiación	
TÍTULO VI PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	pág.34
• Consejo de curso, Centro de estudiantes, Centro General de Padres y apoderados	
• Consejo de Profesores y Reflexiones Pedagógicas	
• Consejo Escolar, Bienestar, Comité Paritario, Comité de Riesgo Psicosocial	



TÍTULO VII ABORDAJE DISCIPLINARIO

pág. 39

TÍTULO VIII APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO pág.40

TÍTULO IX “mecanismos para la modificación, actualización y difusión del reglamento de convivencia escolar”

TÍTULO X LOS PROTOCOLOS.....pág.58

1. Protocolo en caso de violencia de un adulto hacia un estudiante
 2. Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un adulto
 3. Protocolo en caso de violencia o agresión entre estudiantes
 4. Protocolo en caso de acoso escolar entre pares (Bullying y/o ciberbullying)
 5. Protocolo en caso de accidente escolar o emergencia
 6. Protocolo de abuso sexual, violación, agresión sexual y hechos de connotación sexual
 7. Protocolo en caso de microtráfico, tráfico, almacenamiento de drogas y/o alcohol
 8. Protocolo en caso de consumo de drogas o alcohol.
 9. Protocolo estudiante embarazada o madre y padre adolescente
 10. Protocolo en caso de autoagresión, ideación suicida, acto suicida, dentro del establecimiento educacional
 11. Protocolo en caso de vulneración de derechos maltrato infantil
 12. Protocolo de prevención de riesgo y seguridad escolar
 13. Protocolo en caso de reclamo contra cualquier miembro de la comunidad educativa
 14. Protocolo en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio
 15. Protocolo de solicitud de uso de dependencias escolares.
 16. Protocolo en caso de manifestaciones públicas y/o toma de establecimiento
 17. Protocolo de cancelación de matrícula
 18. Protocolo en caso de crisis
 19. Protocolo en caso de violencia entre adultos
 20. Protocolo en caso de robo / hurto
 21. Protocolo de aplicación de ley 21.208
 22. Protocolo de aplicación de ley 21.128 (Aula Segura)
 23. Protocolo de delito penado por ley
 24. Protocolo para la evaluación y actualización del reglamento interno de convivencia escolar
 25. Protocolo para la ejecución de clases virtuales
 26. Protocolo de Género
 27. Protocolo de actuación para ingreso de estudiante al PIE..... pg.128
 28. Protocolo de actuación del egreso, alta y declinación de atención de estudiantes PIE..pg.129
- Anexos** Reglamento de Evaluación pg130

NOTA IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado”, “el encargado” y otros, que en su lectura deben comprenderse como términos genéricos. De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.



PRESENTACIÓN¹

Cuando reconocemos que mejorar la calidad de la educación constituye un compromiso clave que tenemos como sociedad, debiéramos explicitar a qué tipo de calidad nos referimos.

Una educación de calidad trasciende a la asimilación de un conjunto de contenidos disciplinarios, se refiere también y principalmente a la posibilidad de formar personas íntegras e integradas, capaces de vivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad. Para ello, es necesario enseñar a nuestros estudiantes a “vivir con otros” en un marco de respeto y de solidaridad recíproca; un contexto en el que cada uno sea visto como persona, con capacidad de desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La convivencia escolar supone un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes.

En el espacio escolar como en la sociedad, existen múltiples desafíos y tensiones que afectan la convivencia armónica y constructiva entre las personas. Por eso, es importante que en primer lugar los estudiantes junto a sus familias, docentes, directivos y asistentes de la educación se hagan cargo de sus respectivas responsabilidades y obligaciones.

A los adultos les cabe la especial responsabilidad de señalar, con su comportamiento y enseñanza, que es posible la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren en su dignidad; en la que dialoguen opiniones y puntos de vista diversos, al amparo de los derechos que cobijan a todas las personas. Las tensiones que frecuentemente se dan en la convivencia escolar, normalmente reflejan los conflictos que viven las personas y que no encuentran sana orientación, lo que fomenta la agresividad y facilita el surgimiento de la violencia, ya sea entre pares o en relaciones verticales, de adultos a estudiantes y viceversa. El presente manual busca ser una orientación que permita a cualquier miembro de la comunidad educativa saber cómo actuar, cuáles son sus derechos y a quién recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto. Esperamos que ésta sea una herramienta que nos ayude a todos a obtener mejores aprendizajes en beneficio de la calidad de la educación que todos deseamos.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El objetivo del presente reglamento es proporcionar pautas claras para la convivencia escolar que permitan una participación más activa y responsable de la comunidad educativa, generando un espacio relacional armónico de cooperación y crecimiento personal y formativo que permita a nuestros alumnos lograr mejorar los aprendizajes. Esta herramienta constituye un pilar fundamental en los esfuerzos por parte del establecimiento de otorgar una educación de calidad a través de derechos, deberes y funciones claras, definidas y reconocibles tanto por los estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, profesores y equipo directivo, como por la comunidad local en general que se interese en conocer las normas de convivencia del Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva, al ser esta una entidad educativa pública, democrática e inclusiva.

¹ (Texto tomado de “Orientaciones para abordar la convivencia escolar en las comunidades educativas”, División de educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, Tercera Edición, 2010).



TÍTULO I: MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las bases fundamentales desde donde emanan las normativas de dicho instrumento son:

- A. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- B. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- C. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- D. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- E. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- F. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- G. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- H. Ley N° 19.876 Establece obligatoriedad de la Educación Media. Chile
- I. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- J. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- K. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- L. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- M. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- N. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- O. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- P. Ley N° 19.873 Ley de Subvención Pro-Retención de estudiantes. Chile.
- Q. Ley N° 19.933 Otorgamiento de mejoramiento especial a los docentes. Chile.
- R. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- S. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- T. Ley N° 20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile
- U. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- V. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- W. Ley N. º 21.128 Aula Segura
- X. Ley N. º 21.208 Establece sanciones contra el uso de barricadas y cortes de calles
- Y. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Z. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- AA. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- BB. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- CC. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- DD. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- EE. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- FF. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- GG. Resolución N° 586 Exenta, de fecha 27 /12/2023 de la ley N°21.545.

Dichas normas de Derecho Internacional y Nacional nos otorgan el respaldo jurídico necesario para establecer una reglamentación en donde todos los actores de la comunidad educativa sean, por un lado, sujetos con derechos y susceptibles de contraer obligaciones o deberes.



1. Consideraciones previas.

La Política de Convivencia Escolar plantea 9 principios básicos que toda escuela debe respetar en coherencia con los marcos legales, principios y derechos:

- a) Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de Derecho. LGE, Art.9.
- b) Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho. LGE. Art.10.
- c) La educación como pleno derecho de la persona. LGE. Art.4.
- d) Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía en la institución escolar. LGE. Art. 2.
- e) La convivencia escolar es un ámbito de consistencia ética. LGE. Art.2.
- f) Respeto y protección de la vida privada y pública y la honra de la persona y su familia. LGE. Art. 2.

TÍTULO II: PRESENTACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	8503-0
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Técnico Profesional
Directora	Ana María Silva Elgueta
N° de Cursos:	36 cursos
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Amunátegui 126
Comuna:	Santiago
Teléfono:	+56 2 26961727
Correo electrónico:	direccioninsuco@demstgo.cl

JORNADA ESCOLAR MAÑANA		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	7:50	14:15
Recreos:	1	De 9:20 Hasta: 9:35
	2	De 11:05 Hasta: 11:10
	3	De 12:40 Hasta: 12:45
Hora de Almuerzo:	De 13:00 Hasta: 15:00	



JORNDA ESCOLAR TARDE		
Horario de Clases:	Entra da	Salida
	14:35	20:10
Recreos:	1	De16:50 Hasta: 17:05
	2	De18:30 Hasta: 18:35
Hora de Almuerzo:	De 13:00 Hasta: 14:15	

2. Nuestra Visión y Misión.

VISIÓN

Consolidar una comunidad educativa líder en la formación Técnico Profesional, abierta al cambio y al perfeccionamiento constante; comprometida con una sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sustentable, para ser un aporte en el siglo XXI.

MISIÓN

Formar Técnicos de alto nivel en las Especialidades de Administración y Contabilidad; que sean agentes de cambio en una sociedad equitativa, inclusiva, diversa y sostenible.

3. OBJETIVOS

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.



4. Conceptos claves².

Respeto: Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto. Son merecedoras de respeto todas las personas por el hecho inherente de ser personas, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición.

Agresividad: Son actos impulsivos y agresivos que deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación, todo acto de agresividad puede constituir un acto violento.

Acto de matonaje: Conducta de quien quiere imponer su voluntad por vía de la amenaza, temor, violencia física, verbal y/o psicológica.

Conflicto: Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

Conflicto: Parte inherente a la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr sus- propias metas.

² MINEDUC (2011); *“Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar”*; División de Educación General y Unidad de Transversalidad Educativa.



Convivencia escolar: Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes.

Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

Coordinación de Convivencia: Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que se determinen. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con Inspectoría General y la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al Equipo de Gestión Directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Mediación: Proceso de resolución de conflictos en que un tercero neutral (profesional educativo), ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso, es la producción de un acuerdo mancomunado de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismos y confianza en el otro. El mediador, que idealmente deberá ser una persona de un nivel jerárquico superior a los intervinientes en el conflicto, asume el rol facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar partido en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. El mediador es quien recaba información sobre la situación, escucha a las partes, evalúa la gravedad de los hechos, busca y propone alternativas de solución o mejoramiento.

Comunidad educativa: La Comunidad Educativa es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en la escuela y liceo. La institución escolar, como espacio de formación, permite vivencias en el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia.

Deberes: El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar su ejercicio.



Derechos: Cada uno de los actores de la Comunidad Educativa es sujeto de derechos, con potencialidades y experiencias propias que le hacen único y perfectible. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, esto es, reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Los derechos le permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas. Aparte de los derechos generales que le asisten a todas las personas, la Ley General de Educación, especifica en el Artículo 10°, derechos y deberes para cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Maltrato Escolar: Cualquier acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, la cual puede ser realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos u otro, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Normas: La existencia de normas supone obligaciones del sujeto hacia la comunidad y de la comunidad hacia el sujeto, para garantizar aquellos derechos que le permiten vivir conforme a su dignidad. En consecuencia, las normas son reglas de conducta que una sociedad o comunidad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

Responsabilidad de la comunidad educativa en la convivencia escolar: La Ley sobre Violencia Escolar le otorga una gran responsabilidad a toda la comunidad educativa, tanto en su órgano de representación como es el Consejo Escolar, donde se debe proponer medidas para mejorar la convivencia escolar, como a cada uno de los actores: alumnos, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. ***Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:***

- a. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullying.
- b. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.



- c. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona independiente de su identidad de género. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d. **Violencia de género:** son agresiones provocadas por estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre las personas, independiente de su identidad de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e. **Ciber violencia:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

5. Función de la Coordinación de Convivencia Escolar

- a. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar¹.
- b. Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar aprobado por la Dirección del establecimiento y Consejo Escolar, el cual se revisará anualmente.
- c. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- d. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- e. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- f. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- g. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión, rindiendo cuenta de los avances y retrocesos a Inspectoría General.



- h.** Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno, a partir de la derivación que reciba de Inspectoría General.
- i.** Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento.
- j.** Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

6. Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

- A.** EJE 1: Actualización participativa en el Reglamento Interno, incorporando los ajustes legales vigentes a la fecha, por ejemplo, Ley de inclusión y no discriminación, así como también, elementos que garanticen el debido proceso, la apertura de posibilidades de atención y, la definición de medidas formativas.
- B.** EJE 2: Promover e informar acerca de las buenas prácticas de convivencia escolar y valores a los cuales propende nuestro proyecto educativo.
- C.** EJE 3: Trabajar acciones donde se practique el respeto como valor transversal en todo el proceso educativo.
- D.** EJE 4: Desarrollar y difundir protocolos de acción y prevención de todo tipo de violencia o vulneraciones de derecho de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- E.** EJE 5: Incentivar la participación de los miembros de la comunidad educativa, en actividades que promuevan el buen clima escolar.



TÍTULO III: DERECHOS, DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los actores de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto y tolerancia mutuas.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro de la Escuela. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán **derecho** a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a **colaborar** tanto en la mantención de un clima equilibrado, como en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

A. Del Equipo Directivo.

El equipo directivo es un actor de relevancia con funciones dinámicas, posee responsabilidades tales como animador pedagógico, mediador, motivador, comunicador y gestor de medios y recursos; además de generar procesos de sensibilización y convocatoria para trabajar en colaboración con otros, en el logro de aprendizajes educativos de los alumnos y de resultados institucionales³.

Los directivos tienen Derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
6. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
7. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
8. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
9. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
12. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15. A la Seguridad social. (Constitución).
16. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
17. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.



Deberes de los Directivos:

1. Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente)
6. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
8. Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educacional. (Cód. Procesal penal)
13. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia escolar, RICE (LGE).
14. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el Establecimiento.

C. De los Docentes.

El docente es el profesional de la educación responsable de la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje al interior del aula y el principal promotor de los aprendizajes de los estudiantes.

Los profesores tienen Derecho a:

1. Ser respetado en su integridad personal (física, psicológica y moral) por parte de todos los miembros de la comunidad escolar. (LGE).
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE, Calidad y E.).
5. La autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).



6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, sin pasar a llevar las leyes y normas vigentes. (L. Calidad y E.).
8. Ser consultados en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
9. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
10. Ser consultados sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
11. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
12. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
13. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
14. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
15. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
16. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
17. Un debido proceso y derecho a defensa. (Constitución).
18. Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
19. A la seguridad social. (Constitución).
20. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes de los profesores:

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
6. Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
7. Evaluarse periódicamente. (LGE).
8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
9. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
10. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
11. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
12. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia escolar, RICE (LGE).
13. Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educativo. (Código Procesal Penal).



D. De los Asistentes de la Educación.

Se considerará como personal Asistente de la Educación, toda aquella persona que cumpla con funciones de asistencia menor, técnica o profesional dentro de la Escuela, ayudando y colaborando a mantener el buen funcionamiento educativo, sea en la gestión de tareas mejores administrativas, como en la asistencia profesional.

Los Asistentes de la educación tienen Derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
7. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
8. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
9. No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Al descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. La protección de su salud. (Constitución).
20. La seguridad social. (Constitución).
21. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).



Deberes de los asistentes de la educación

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE)
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia escolar, RICE (LGE).

E. De los Apoderados/as

El rol de los padres, madres, apoderados y tutores es fundamental e irremplazable, ya que, son ellos los primeros educadores y formadores de los estudiantes. Es en el núcleo familiar donde los jóvenes aprenden a sentir, pensar, conocer y actuar, todos estos aspectos son primordiales en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo cual, los padres, madres, apoderados y tutores deben asumir un rol indispensable y complementario al rol que cumple la Escuela, siendo un actor pro-activo y comprometido con la educación de nuestros NNA (niños, niñas y adolescentes). Para la distinción de funciones de dichos actores el Instituto establece los siguientes derechos y deberes.

Apoderados/as tienen derecho a:

1. Ser informados por los directivos, Unidad Técnica Pedagógica, docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.
2. Conocer el funcionamiento del Instituto Superior de Comercio E.F.M., Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
3. Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas en el establecimiento, para tratar asuntos relacionados con la educación de los estudiantes.
4. Formar parte del Centro de Padres y Apoderados y participar de las reuniones que éste organice.
5. Participar en actividades programadas por el establecimiento o subcentros.
6. A presentar sus inquietudes en forma escrita y respetando el conducto regular, en un marco siempre de respeto (Profesor jefe, UTP, Orientación, Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección).

Deberes de los Apoderados/as

1. Educar a sus pupilos/as (LGE, L. Inclusión)
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
8. Justificar a tiempo las inasistencias de su pupilo.
9. Informar oportunamente al establecimiento sobre temas de: salud, (48hrs. sin certificado médico y 72 horas con certificado médico), contacto familiar, temas judiciales de su pupila/o, cambio de información de contacto (teléfonos y dirección de domicilio, correos electrónicos) y conectividad con el establecimiento.
10. Mantener contacto con profesor/a jefe/a, durante todo el periodo escolar.
11. Debe conocer, respetar y aplicar lo establecido en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de convivencia escolar, RICE (LGE).
12. Entregar información pertinente al que hacer educativo a través de encuestas, presenciales u online según se requieran.
13. Velar por la estabilidad emocional y psicológica de su hijo(a) o pupilo(a) a través del diálogo.
14. Mantener una comunicación continua y cercana con su hijo(a), pupilo(a), apoyando, guiando, cuidando su desarrollo y crecimiento personal.
15. A conocer y respetar el funcionamiento del establecimiento, del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Mejoramiento Educativo, y solicitar por escrito las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.

F. Los Estudiantes del establecimiento, tienen derecho a:

1. Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
2. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño).
4. No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño, Constitución).
5. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
7. La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Libertad de opinión y de expresión, en un marco de respeto. (D. Universal, Constitución, LGE).
11. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. Un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Descanso y al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
14. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
15. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

16. Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
17. A la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
18. Ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
19. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
20. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
21. Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en enseñanza media. (LGE).
22. Continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos, si se encuentra embarazadas o es madre.
23. Derecho a no participar de las clases de religión.
24. Escoger libremente su especialidad y electivo.

De los Deberes de los Estudiantes del establecimiento:

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
7. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
8. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
9. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
10. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Escolar. (LGE).
11. Asistir puntualmente a sus clases presenciales o virtuales, si fuera necesario y aprobado por MINEDUC
12. Respetar y cumplir los protocolos del RICE y del trabajo de aula virtual si la hubiera.
13. Informarse a través de la página web del establecimiento, de todo su quehacer escolar.
14. Entregar información fidedigna y actualizada de: teléfonos, domicilios, correos electrónicos, entre otros.
15. Avisar oportunamente al establecimiento, los cambios de datos que pueda modificar la información entregada en la ficha de matrícula.

TÍTULO IV: REGULACIONES GENERALES

El presente apartado expone primeramente una descripción de las normas de presentación, interacción y situaciones diversas que atañan al funcionamiento escolar; luego se da paso a la descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia y la respectiva gradualidad de las faltas y sanciones. En todo momento se tiene presente que una falta es una oportunidad de aprendizaje fundamental, es por ello que se busca la resolución pacífica de los conflictos y con justo procedimiento, es decir, por medio de una



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

disciplina formativa, medidas pedagógicas y protocolos de actuación que conlleven a reparar la falta o daño cometido.

1. De los Conductos Regulares en el Establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con ámbito relacionado:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor de asignatura.
- b) Profesor jefe.
- c) Evaluador de la UTP
- d) Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- e) Directora.

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

- a) Inspector de piso.
- b) Inspectoría General, quien derivará según el caso a Convivencia Escolar.
- c) Directora.



2. Normas de Presentación Personal

Los estudiantes del Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva en conocimiento conjunto con sus padres y apoderados al momento de matrícula aceptan la normativa interna de presentación personal (en relación con la nueva normativa de Inclusión Contemplada en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar) de los estudiantes al establecimiento será:

- a) Las y los estudiantes, deberán mantener su higiene y cuidado personal de manera evidente
- b) Las y los estudiantes podrán reemplazar el uniforme por el buzo del Instituto, cuando le corresponda realizar Educación Física, salidas pedagógicas, y otras actividades de extensión educativa.
- c) Los estudiantes no deberán usar ningún tipo de accesorio decorativo en su vestuario ajeno al uniforme.
- d) Los estudiantes vestirán su uniforme acorde a su identidad de género, el cual se describe a continuación:

El uso de las prendas será informado oportunamente por Inspectoría General y considerará el Clima:

DAMAS	VARONES
Jumper azul o falda (amplitud que permite ejecutar movimientos) o pantalón azul marino de tela, recto. Blusa blanca o polera blanca institucional modelo pické. Calcetas azul marino.	Pantalón gris, recto, no ajustados Camisa blanca o polera blanca institucional modelo pické.
PRENDAS UNISEX Corbata institucional e insignia. Zapatos o zapatillas negras. Chaleco o sweater azul marino sin ribetes, ni adornos de color. Polerón, parka, poncho, chaquetón, bufanda, gorros y toda prenda de abrigo debe ser azul Marino o negro, sin ribetes ni adornos de colores.	

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. En tal sentido, es importante las siguientes consideraciones:



OTRAS CONSIDERACIONES
El uso de jeans se permitirá en días de festividades o actividades recreativas debidamente autorizadas por Dirección.
Para las clases de Educación Física, presentarse con buzo y polera institucional. En caso de no ser posible, será exigible buzo azul marino (sin distinción de marca) y polera blanca o celeste.

OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

La normativa vigente señala que: “los directores/as de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado anteriormente. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin exigencia de un proveedor determinado.

Durante la matrícula de diciembre se entregará documento de extracto del RICE, que abarca la normativa sobre el uniforme escolar. El RICE completo se difundirá vía correo electrónico a cada estudiante y apoderado, además se hará entrega de documento digital por la plataforma web del establecimiento, y físico a aquellos que no tengan acceso a la plataforma digital.

En caso de presentar algún estudiante un problema socioeconómico, el establecimiento gestionará el apoyo, a través de sus redes internas. (CEPA y C.E.E.) buscando dar cumplimiento al uniforme escolar en la medida de lo posible, para lo cual se cuenta con 120 días de plazo, una vez matriculado el estudiante en el instituto.

Cada estudiante ocupará el uniforme conforme a su identidad de género.



3. Inasistencias, atrasos, retiro y medidas de protección de estudiantes

- a) Los estudiantes tienen el deber de asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El ausentarse los obliga a dar aviso inmediato o presentarse, en el momento de su reintegro, con los correspondientes certificados y bonos médicos que tenga para demostrar la causa de la inasistencia. No se aceptará la presentación de certificados médicos con **demoras que excedan los 5 días hábiles de clases**, el certificado puede ser entregado por apoderado o estudiante.
- b) Llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases). Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.
- c) Si el estudiante tiene una indisposición en su salud que no requiere visita médica, es deber de apoderado informar su condición, con 48 horas como máx. ocurrida su inasistencia.
- d) La hora de llegada al establecimiento y el inicio de las clases son, según se indica:

Jornada	Hora de llegada al establecimiento	Hora del inicio de Clases	Hora de término de clase
Mañana	7:45	7:50	14:15
Tarde	14:30	14:35	20:10

- e) El apoderado debe justificar toda inasistencia de su alumno, en la Libreta de Comunicaciones o Agenda, no en un cuaderno. Sólo se exceptúan las ausencias a evaluaciones, pues en este caso, solamente se aceptará la justificación personal del apoderado o la presentación de un documento como certificado médico o de otro ámbito, emitido por una persona u organismo competente.
- f) Toda ausencia es sumada al término del año escolar. Se exceptúan aquéllas en que hubo justificación a través de certificados médicos u oficial según se indica en el número anterior.
- g) Se considera atraso, **el llegar 15 minutos más allá** de la hora indicada para el inicio de las clases, sea cual fuere la jornada o la modalidad (virtual o presencial).
- h) Los alumnos que lleguen atrasados, dentro del tiempo ya delimitado, podrán ingresar a la sala en el inicio de la segunda hora de clases, previa presentación al docente de la autorización extendida por Inspectoría General. (En caso de virtualidad, ingresará cuando el profesor lo indique).
- i) Estos atrasos serán consignados en un registro especial que llevará el Inspector General y por el docente en el Libro de Clases. Ver mayores procedimientos en el protocolo correspondiente.



- j) Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente o a quien el apoderado titular autorice previamente (indicando en ficha del estudiante nombre y RUN del autorizado), presentando un argumento que justifique dicho retiro. **El retiro lo hará el apoderado, apoderado suplente o un adulto responsable autorizado por el apoderado, de manera presencial con poder simple y fotocopia de carné,** (se sugiere después de la toma de asistencia). No se aceptarán comunicaciones por escrito, correos electrónicos, llamados telefónicos o avisos por whatsapp para hacer efectivo un retiro, a menos que lo autorice dirección o quien represente a este estamento.
- k) Si existe alguna medida de protección que restrinja el acercamiento de algún adulto hacia el estudiante, será responsabilidad del apoderado informar con un documento oficial que acredite la situación de modo tal que permita al colegio tomar las medidas respectivas en beneficio directo del o la estudiante.
- l) En el caso que un adulto solicite ver a un estudiante y el o la estudiante no quisiera tener contacto con aquella persona, los funcionarios del establecimiento no forzarán dicho encuentro e informarán al apoderado.
1. La inasistencia a clases debe justificarse en Inspectoría General.
 2. Los estudiantes deben presentar certificado y bono de atención médica, para acreditar su inasistencia a clases, y no perjudicar su promoción de curso. En relación a permisos para ausentarse durante la jornada escolar, deben ser retirados por el apoderado, y registrados en Inspectoría General.
 3. Cuando el estudiante esté ausente por representar al Instituto en desfiles, muestras, concursos, deportes y otras actividades curriculares, debe existir una autorización por escrito del apoderado, la que deberá quedar en la Hoja de Vida del Alumno, dejando constancia en el Libro de Salida en Inspectoría General.

4. Responsabilidades de los Apoderados/as

Reuniones de apoderados/as: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual o bimensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo de cada semestre, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. En las reuniones de apoderados, Inspectoría General no los atenderá por necesidad de firmas sea por atrasos, sanciones y otras comunicaciones, para los que fue citado especialmente.



Citación a apoderados/as

La vía oficial de comunicación con apoderados es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico o de convivencia escolar. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

5. Actos Cívicos y Actividades de Extensión Educativa

- a) Se entiende como extensión educativa toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes y a los aprendizajes esperados fijados con antelación. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un adulto sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.
- b) Las actividades de extensión educativa: recreativas, culturales y deportivas del sábado, podrán extenderse entre las 9,00 y las 13,30 horas. En casos excepcionales, las que serán calificadas por el equipo de gestión, se realizarán en la jornada de tarde. También, en casos muy excepcionales calificados por el Consejo Escolar, podrán realizarse actividades hasta las 23,00 horas.
- c) Los alumnos que deban evaluaciones, previa justificación, serán citados en jornada alterna si es necesario.
- d) Se entenderá por acto cívico, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Para el buen desarrollo de esta actividad requiere de disciplina por tanto cualquier actitud irreverente por parte de los estudiantes se considerará falta leve y deberá ser sancionado acorde a sus necesidades.

6. Normas respecto a Salidas Pedagógicas

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas o módulos. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente o directivo a cargo. Tienen carácter obligatorio ya que son evaluadas.

- a) Ser aprobados por la Unidad Técnico-Pedagógica respectiva, quien traspasará la coordinación, ejecución y evaluación a la Coordinación de PME, independientemente del origen de los fondos de financiamiento si cuenta con ellos.



- b) El docente a cargo deberá presentar, a la Coordinación de PME, la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de los apoderados de cada estudiante participante en la salida o paseo, con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación, a la DEM y a Inspectoría General, listado con que autorizará la salida de los estudiantes del establecimiento.
- c) Los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado, no podrán participar de la salida pedagógica o paseo debiendo permanecer en el establecimiento, realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP, quien entregará guías u otros documentos a Inspectoría General.
- d) En la salida pedagógica deberá ser acompañada por un adulto, que podrán ser funcionarios del establecimiento, de preferencia profesor, a menos que la institución visitada requiera de más acompañantes.
- e) Desde la Coordinación de PME, se gestionará la posibilidad de contratar el bus de la municipalidad. En caso de la contratación particular de un bus, el profesor responsable deberá entregar a dirección los siguientes documentos: Revisión técnica al día, permiso de circulación y registro de seguros del Estado al día, número de patente, datos del chofer (Licencia de conducir al día) y cautelar el buen estado del bus. Para estos efectos podrán solicitar, los padres y el establecimiento, a la Subsecretaría de Transporte, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos.

TITULO V: REGULACIONES VARIAS

1. Normas en la sala de clases

- A. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.
- B. La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- C. El profesor debe velar por el buen desarrollo de la clase y la convivencia escolar de ella.
- D. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o al inspector del piso que le corresponda.
- E. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.
- F. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, para ello se deberá moderar tono de voz, gestos y el correcto uso del vocabulario”.

- G. El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y, especialmente de los alumnos que hacen uso de ella. Esta idea se fundamenta en la formación valórica del respeto por el trabajo de los demás.

2. Las Normas de convivencia en el Aula

Han sido consensuadas por los alumnos y docentes, después de dialogar y establecer acuerdos comunes con respecto a vocabulario, actitudes y comportamiento como los siguientes:

- a) Utilizar lenguaje formal o coloquial, exento de groserías o vulgaridad.
- b) Mantener siempre una actitud y comportamiento respetuoso entre pares y entre profesor y alumno.
- c) Hay que recordar que existen normativas que sancionan a los que presenten actitudes y comportamientos que interfieran el normal desarrollo de la clase.
- d) Se deberá solicitar permiso al profesor para asistir a asambleas, ir al baño, pararse por algún motivo, entre otros. Sin interrumpir la actividad pedagógica. Será excepcional la salida sin autorización en el caso de desregulación de algún(a) estudiante para buscar a algún profesional del área de convivencia escolar o que le facilite contención S.O.S. En estos casos se activará protocolo de desregulación establecido en el RICE.
- e) El trabajo en aulas virtuales, si hubiera, está sujetas a su propio protocolo.

3. Normas de las clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”. “En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado”



4. Normas de las clases de Educación Física

A) Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al docente y a la Unidad Técnico-Pedagógica.

B) Obligaciones del alumno en clases de Educación Física:

1. Esperar al profesor dentro de la sala de clase, hasta que venga a recoger al alumnado para ir al gimnasio, parque, salón o donde quiera tenga planificada su clase.
2. Alimentarse antes de la actividad apropiadamente. Sin excesos.
3. Los desplazamientos por los pasillos deben ser ordenados, sin correr, y sin hacer ruidos excesivos que puedan molestar a las demás clases.
4. Llevar a clase útiles de aseo (jabón, toalla, peine, desodorante, una polera de recambio), para su higiene al término de la clase.
5. Cuidar que el vestuario sea el adecuado.
6. Usar ropa cómoda, y acorde al uniforme institucional (Buzo, zapatillas sin colores, polera)
7. No masticar chicle o comer, por riesgos de atragantamiento.
8. Seguir las instrucciones del docente en cuanto a los momentos de descansos si son necesarios para hidratarse o ir al servicio (normalmente al final de la clase, durante el aseo).
9. Cuidar y respetar los materiales y las instalaciones.
10. Atender, escuchar y seguir instrucciones.
11. Comunicar al profesor en caso de afección o enfermedad, por muy simple que sea, como: alergias, asma, contusiones o dolores etc., como asimismo cualquier dificultad que tenga.
12. Mantener normas de buena convivencia durante las actividades.
13. Recoger y ordenar el material didáctico al término de cada clase.
14. No llevar a Educación Física pulseras, anillos, collares, piercings y pendientes de gran tamaño, con los que puedan dañar a los demás o a ellos mismos.
15. No realizar actividades no dadas por el profesor y que pongan en riesgo su integridad física.



5. Norma de uso de espacios y horarios

El Instituto cuenta con espacios disponibles para ser usados por los actores en diversas actividades programadas: reuniones, entrevistas, capacitaciones, charlas, talleres, recreaciones, monitoreos, ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde, para ello se toman las siguientes medidas:

- a) Establecer calendarios de reuniones por niveles y estamentos.
- b) Disponer de horarios para atención de apoderados en un lugar con cierta privacidad.
- c) Cuando las reuniones, talleres o charlas son masivas se utiliza el salón Auditorio, o sala de CRA o Gimnasio.

6. De los Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del instituto siendo función de inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). El equipo de inspección general cautelará la supervisión del uso de las mesas de ping pong durante los recreos o tiempos recreativos.

7. Normas de la relación Establecimiento-Familia

Todo estudiante debe contar con un **apoderado titular y uno suplente**, debidamente oficializados los datos de ambos (oficial y suplente), al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. También, será su obligación comunicar cualquier cambio en los datos antes descritos. Con respecto a la forma de comunicación con la familia, el medio formal será a través de la libreta de comunicaciones del estudiante, correos electrónicos, un grupo WhatsApp de apoderados siendo este último un medio informal.

SANCIONES A APODERADOS. El apoderado que incurriere en una falta o agresión hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, transgrede las normas institucionales, o la ley, perderá su condición de apoderado y el estudiante necesitará, inscribir un nuevo apoderado. Remitirse a la aplicación de protocolo de Pérdida de la calidad de apoderado

Se consideran faltas:

- a) No asistir a citaciones disciplinarias del hijo.
- b) No presentarse a entrevistas con el profesor jefe y /o profesional de la educación.
- c) Actuar agresivamente de forma verbal, física o psicológicamente con cualquier miembro de la comunidad educativa



- d) Ofender o difamar a cualquier miembro de la comunidad en forma directa o a través de redes sociales.
- e) Faltar a reuniones de apoderados y no justificar su ausencia.
- f) Presentarse acompañado de un tercero para infundir temor o amedrentar, física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
- g) No asistir al llamado del Instituto (o tardarse más de lo necesario) en caso de enfermedad o accidente de su hijo o pupilo.

El apoderado, al ser notificado de una necesidad de atención médica de su pupilo y no actuar con prontitud y a la altura de la emergencia, descuidando su estado de salud física y/o psicológica, **está incurriendo en una vulneración de derecho**, lo que faculta a la institución solicitar medida de protección a los tribunales de Justicia.

8. Visitas que llegan al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Portería, donde se dejará constancia de su ingreso (carné de identidad), se le entregará tarjeta de identificación “visita” y piso a donde fue derivado. No respetar la norma es una falta que vulnera la seguridad del Instituto, por tanto, la persona deberá hacer abandono inmediato del establecimiento. Si un miembro de la comunidad fuera el causante de este hecho, lo asumirá como falta grave.

9. De los reconocimientos y premiaciones

El equipo de Gestión con apoyo de los profesores jefes de curso, de contar con los recursos necesarios, aplicarán estímulos a los estudiantes o cursos que destaquen por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por ejemplo: rendimiento (al término de cada semestre), asistencia (al término de cada semestre), participación, espíritu solidario, habilidades sobresalientes (al inicio del semestre siguiente después de haber sido elegido), etc. Estos estímulos podrán ser:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Felicitaciones escritas
- c) Premiación en actos protocolares, dentro o fuera del establecimiento
- d) Publicación del Cuadro de Honor por Rendimiento
- e) Publicación del Cuadro de Honor por Asistencia
- f) Entrega de diplomas, medallas u otros premios



10. Normas de Interacción social y escolar

El establecimiento es el espacio social en donde los estudiantes *aprenden a convivir juntos*, tanto entre pares, amigos y compañeros, como con los adultos que los rodean y protegen, profesores y asistentes de la educación. El Instituto Superior se concibe como una comunidad, y para vivir de manera armónica dentro de esta comunidad los estudiantes deben cumplir con las siguientes normas de interacción:

- a) La convivencia entre los estudiantes, y de ellos con los profesores y personal de la comunidad, se debe fundar en el respeto mutuo, donde cada uno sea responsable de su relación con los demás y consigo mismo.
- b) Los estudiantes al interior del establecimiento deberán exhibir conductas acordes con su calidad de estudiantes, vale decir, una actitud de respeto e inclusiva frente a las diferencias, y aceptación y valoración de la diversidad.

11. Normas de Integridad Psicológica

Una parte importante en el desarrollo integral de toda persona tiene que ver con el desarrollo y resguardo de su integridad psicológica, es por ello que, como Comunidad Educativa para el resguardo de la integridad psicológica de los estudiantes se establece que:

- a) Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo, sea verbal o físico, como intimidación, violencia, aplicación de fuerza u hostigamiento hacia cualquier estudiante por quienes detenten una posición de autoridad.
- b) No se aceptan actos que menoscaben a las personas en su dignidad, como abuso, acoso, persecución o arbitrariedad.
- c) Los estudiantes recibirán atención psicológica dentro del establecimiento a partir de las apreciaciones cognitivas y emocionales de los profesores jefes, quienes derivarán a las instancias correspondientes, a saber, Inspectoría General y Unidad de Convivencia Escolar. Para ser derivados a un tratamiento externo.

12. Normas de Integridad Física

Con el fin de resguardar la integridad física de los estudiantes, y prevenir las manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa se establece que:

- a) Se prohíbe la agresión verbal o física entre los miembros de esta comunidad escolar.
- b) Cautelar juegos agresivos, riñas producto de agresividad o de diferencia de opinión o utilizar implementos peligrosos, que atenten contra su integridad física, o jugar en lugares prohibidos por constituir peligro (Reja de patio interior, techumbre, escalera).
- c) Queda prohibido el ingreso de objetos o elementos que atenten contra la seguridad de las demás personas.



13. Normas de resguardo a la continuidad de estudios

Es obligación del establecimiento velar por el resguardo de la educación de todos sus estudiantes, esto incluye, salvaguardar la continuidad de estudios cuando por algún motivo especial, un estudiante deba interrumpir sus estudios, esto incluye por ejemplo enfermedad, hospitalizaciones, reposo por un tiempo prolongado, viajes, entre otros motivos, todo lo cual está estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

En caso que un estudiante se vea perjudicado por alguna de las siguientes situaciones: violencia intrafamiliar, drogadicción, abandono, embarazo, entre otras de carácter psicosocial serán derivados a atención de profesionales especialistas, y según su diagnóstico se hará el tratamiento y acompañamiento recomendado por el equipo de convivencia, otorgándose las facilidades correspondientes durante el proceso académico en el cumplimiento de trabajos o pruebas.

14. Normas que promueven la no discriminación

En relación al establecimiento de normas que promuevan actitudes no discriminatorias dentro del aula por situación social, económica, étnica, edad, sexo, cultura, política, religiosa, minusvalía física o mental se acuerda lo siguiente:

- a) Ningún estudiante puede ser discriminado por sus pares en el aula u otras dependencias del establecimiento, ya sea en forma verbal, escrita o en actitudes de rechazo o marginación.
- b) Se enfatiza que en la interacción cotidiana del aula se promuevan prácticas tendientes a incorporar a los estudiantes en trabajos colaborativos y al reconocimiento de que la diversidad enriquece el trabajo por las fortalezas que aporta cada uno.

15. Normas sobre el uso de dispositivos móviles tecnológicos

Este artículo viene a establecer cuál es el criterio en el caso de que los alumnos porten celulares, juegos electrónicos, mp3 u otro componente de audio o sonido u otro objeto que interfiera el normal desarrollo pedagógico en el Aula.

Para ello se establece lo siguiente:

- a) Se prohíbe utilizar durante el desarrollo de la clase celulares, mp3, mp4 u otros componentes de sonido o juegos electrónicos que provocan desconcentración o distracción al estudiantado. A no ser que fuera solicitado por profesor.
- b) Cuando esta norma no se cumple y el alumno persiste en su uso; el artefacto quedará retenido en Inspectoría General y se hará entrega de él a su apoderado.
- c) El Instituto, no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de los elementos o artículos tecnológicos prohibidos y que el alumno utilice indebidamente.



16. Normas para regular la manera de expresar opiniones, intereses y necesidades

Este artículo hace referencia a la forma de expresar sus opiniones, intereses y necesidades de los alumnos y miembros de la comunidad permitiendo la convivencia armónica y la ayuda mutua; por lo que en relación con ello se establece lo siguiente:

- a) El Instituto crea espacios de participación y diálogo para que todos los estudiantes puedan expresar sus opiniones, intereses, necesidades o inquietudes, que sean un aporte a la sana convivencia y la ayuda mutua.
- b) El Instituto incentiva y promueve el buen trato y cuidar la forma y tono del habla.

17. Normas de interacción entre la Institución Educativa y organismos externos

El Establecimiento genera vínculos con otras instituciones que contribuyen a lograr los objetivos institucionales y se establecen Redes de Apoyo como las siguientes:

- a) Con el Ministerio de Educación y Dirección de Educación Municipal, comunicación permanente mediante correspondencia formal y vía telefónica o personal con Supervisores asignados.
- b) Comunicación vía Internet con el nivel Central por documentos oficiales.
- c) Redes de Apoyo con Universidades o Liceos Técnicos que realizan trabajo de práctica o investigación con nuestros alumnos
- d) Relación permanente con otros servicios públicos o comunitarios para apoyar la labor educativa y formativa de los alumnos y crear instancias de apertura a la Comunidad.

18. Normas de cuidado del ambiente y relación con el entorno

El instituto promueve las buenas prácticas de cuidado del ambiente y relación con el entorno, a través del trabajo pedagógico, la integración del tópico en sus instrumentos de gestión y la educación cotidiana en cuidado y preservación del espacio escolar y natural.

- a) Establecer un Comité de Gestión Ambiental en donde participen todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Promover el buen uso de los recursos de suministro de agua y eléctrico.
- c) Mantener el entorno físico y natural del establecimiento limpio y ornamentado, valorando los espacios naturales colindantes al establecimiento como puntos de interacción con el medio social y natural.
- d) Cuidar las condiciones sanitarias y ambientales del establecimiento, manteniendo los espacios libres de residuos sólidos, olores y ruidos molestos, incentivando a los estudiantes a hacerse partícipes de esta labor.



19. Normas de las relaciones afectivas en el establecimiento como espacio público

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

20. Norma sobre exigencia de útiles

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

ESCOLARES

TÍTULO VI PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES

Con el fin de promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 15, insta a la creación de diversos organismos internos que contribuyan de manera óptima al proceso de enseñanza del establecimiento. Existen distintas maneras de participar en la toma de decisiones dentro de la institución y esto depende del carácter de la organización:

1. El carácter de la participación de los alumnos corresponde nivel informativo, consultivo y colaborativo.
 2. El carácter de la participación de los profesores se da en todas las instancias, es decir puede ser informativa, consultiva, resolutive en la toma de decisiones cuando se trate del Consejo de Profesores.
 3. El carácter de la participación de los apoderados puede darse en instancias informativas y consultivas principalmente al igual que el personal Asistente de la Educación, que labora en el establecimiento.
- A) Consejo de Curso.** De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, es una forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar, durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

B) Centro de Estudiantes. De acuerdo con Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

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

C) Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres, madres y Apoderados, en adelante Centros de Padres (CEMPA), son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderados.
- Directiva del centro de apoderados.
- Consejo de delegados de curso.
- Sus centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan podrán obtener personalidad jurídica, la que se constituirá de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”



D) Consejo de Profesores

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 del Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente...”

Funcionamiento:

1. El secretario de Actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple en el primer Consejo de Profesores, y su labor será realizar el registro del Consejo de Profesores.
2. Al principio de cada reunión deberá ser leída el acta anterior.
3. Deberá existir un libro de actas foliado, con fecha donde se explique lo que hecho en cada consejo.
4. La asistencia de los profesionales de la educación será obligatoria.
5. Los acuerdos del Consejo serán aprobados por simple mayoría.

Deberes:

1. Participar activamente de un permanente acompañamiento técnico-pedagógico de la función docente.
2. Escoger un representante de los docentes para integrar el consejo escolar.
3. Analizar las necesidades educativas, el rendimiento escolar y proponer planes y proyectos de superación del déficit.
4. Informarse oportunamente de las circulares emitidas por organismos externos e internos.
5. Asistir puntualmente y participar activamente de los consejos de profesores.

E) Equipo Directivo

Es el organismo responsable de la organización escolar e institucional, y estará integrado por:

- a) Directora
- b) Inspectores Generales

Son ellos los encargados de asumir el liderazgo y la gestión del Establecimiento participando activamente de las definiciones pedagógicas, administrativas, financieras y de clima organizacional.



F) Consejo Escolar

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. Estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa. Las reuniones de este Consejo Escolar deberán ejecutarse a lo menos 4 veces al año en distintos meses y su primera sesión, no debe exceder los 3 primeros meses de inicio del año escolar.

Los integrantes del consejo escolar, conforme al presente RICE son:

Integrantes:

- a) Director/a lidera, pero no vota
- b) Un representante del sostenedor (DEM). no vota
- c) Un representante de docentes.
- d) Un representante de los asistentes de educación.
- e) Presidente del Centro General de Padres y Apoderados o un representante de éste.
- f) Presidente del Centro de Estudiantes o un representante de éste.
- g) Representante del Equipo de Gestión, lleva el voto de equipo.
- h) Representante del gremio docente. no vota
- i) Secretaria de actas. no vota

Temas que deben informarse en el Consejo Escolar:

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas del Ministerio de Educación.
- c) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- d) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- e) Actividades académicas y extraescolares.

Temas que deben consultarse en el Consejo Escolar:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI, RICE, PGCE).
- 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 la directora a la comunidad educativa.
- e) Las modificaciones al presente Reglamento Interno y la aprobación del mismo.



Funciones del Consejo Escolar:

1. El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año, dos por cada semestre. La primera sesión deberá realizarse dentro de los tres primeros meses de iniciado el año escolar, luego de lo cual se levantará un acta de Constitución del Consejo. La convocatoria se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva. De esta manera, el Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Dirección del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales.
2. Posteriormente, las sesiones siguientes serán calendarizadas por Dirección. En cada una de las sesiones realizadas por el consejo, se levantará un acta de los temas tratados y establecidos en la reunión, como también de los acuerdos tomados. Sin perjuicio de aquello, se podrán realizar sesiones extraordinarias con total libertad, conforme con las necesidades y contingencias, por sobre las cuatro sesiones ordinarias obligatorias ya señaladas.
3. Los medios de difusión para realizar la convocatoria del Consejo Escolar serán primeramente el envío de correos electrónicos a los miembros representantes de los estamentos, y en segundo lugar, una citación pública a sus miembros a través de una circular, dirigida a toda la comunidad, la cual se publicará en los correos electrónicos, grupo masivo de WhatsApp y físicamente en el diario mural del establecimiento ubicado en el comedor de funcionarios, en un plazo de una semana antes.
4. El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. No obstante, conforme con el oficio N°109 del 2020 del sostenedor, el Consejo es resolutivo solo en tres aspectos, que son: 1) El Proyecto Educativo Institucional, 2) Programación anual y actividades extracurriculares y 3) Revisión, modificación y aprobación del RICE. De esta manera, es de carácter consultivo e informativo en todas las otras materias. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
5. El Consejo Escolar se regirá y regulará por su reglamento propio, fundamentado en la ley, (Decreto 24 del 2005 que regula los Consejos Escolares). El reglamento del Consejo Escolar será conocido por cada uno de sus miembros integrantes y podrá ser leído y modificado una vez por año, en la primera sesión, es decir, la sesión de constitución.



G) Equipo de convivencia Escolar

El Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, es un organismo establecido por la Política Nacional de Convivencia Escolar, y tiene por objetivo procurar “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”⁴. El equipo estará integrado por la Dupla Psicosocial, Orientadores e Inspectores generales y la Coordinación de Convivencia Escolar quien es la encargada de dirigir y supervisar al equipo multidisciplinario. En consecuencia:

- a) El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la Coordinación de Convivencia Escolar. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
- b) Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un estudiante sobre pasen la función formativa de la Escuela y requieran atención especializada e individual.

Coordinación de Convivencia Escolar:

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar, elaborar el Plan de Gestión e implementar las medidas del Plan de Gestión.

Funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
4. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Implementar las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar a través del Plan de Gestión.



6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
8. Gestionar redes para apoyar la resolución de conflictos en el establecimiento y para velar por la adecuada implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
9. Revisar casos especiales en conjunto con el Equipo Psicosocial de la Escuela para determinar acciones de apoyo para la resolución del conflicto.

VII ABORDAJE DISCIPLINARIO

1. Definición de Falta

Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

A su vez, se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas.

FALTA LEVE: Toda acción que altera la convivencia escolar, basado en el adecuado desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y sus normas de funcionamiento, sin involucrar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTA GRAVE: Toda acción que altere la convivencia escolar y que de acuerdo a su gravedad pudiere atentar contra la integridad física y psicológica de otro miembro, bienes muebles o inmuebles de la comunidad o del bien común, así como toda acción deshonesta que afecta a la convivencia.

FALTA GRAVÍSIMA: Toda acción negativa realizada con la intencionalidad provocando daño a otra persona (física o psicológica) o al bien común. Se trata de un acto negativo hecho con premeditación, conociéndose de antemano las consecuencias de éste en las personas o materiales. Corresponde a una transgresión clara a los valores y normas del establecimiento. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las sanciones deben tener carácter formativo y punitivo.



VIII. APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO (DEBIDO PROCESO, CLARO Y JUSTO)

1.- Conocimiento del caso y derechos de los involucrados

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el “debido proceso”, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- I. Ser escuchados o tener derecho a defensa.
- II. Que se presuma su inocencia.
- III. Que se reconozca su derecho a apelación.
- IV. Ser debidamente emplazados.
- V. Aportar pruebas.

2.- Garantías y Características del Proceso Administrativo

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador “establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racional y justa”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

- a) **Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N.º 19°, inciso 3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- b) **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.



- c) **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad.
- d) **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- e) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en el libro de clases en la respectiva hoja de vida del estudiante involucrado; los resultados de su ejecución.
- f) **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles personalmente y/o por carta certificada, dejando constancia escrita de esto en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la **“hoja de vida por alumno”**, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación.

No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores, coordinación de convivencia escolar y Dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas y detalle de la situación atendida. Sin perjuicio de lo anterior, se llevará un expediente con la tramitación de los procedimientos sancionatorios.

- g) **Notificación a Apoderados:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no poder realizar la notificación personal será necesario enviar una carta certificada con el mismo propósito. Esto constituye jurídicamente, el acto de representación.



- h) Establecimiento de Plazos:** En la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de clases efectivas; considerando desde los lunes a los viernes:
- **FALTAS LEVES:** 3 días. Serán abordadas por cualquier docente, de aula, técnico o directivo, que tenga conocimiento de lo sucedido.
 - **FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS:** 5 días. Serán abordadas exclusivamente por Inspector General salvo en las situaciones en que el Inspector General esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección, o en aquellos casos en que, por la naturaleza de la falta, solo corresponda ser sancionada por la Dirección, siempre velando por el cumplimiento del Debido Proceso Administrativo.
- i) Derecho a Defensa:** De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- j) Proporcionalidad de Sanciones:** El presente reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
- k) Derecho de Apelación:** Toda aplicación de sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado ante el órgano que dictó la sentencia o aplicó la sanción, en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación será realizada ante Inspectoría General, en un plazo de cinco días hábiles desde la notificación, a excepción de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión, en cuyo caso deben ser dirigidas a Dirección

En el caso de las sanciones “**Cancelación de Matrícula**” y “**Expulsión**”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 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”

- l) Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal), “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.



3. Consideración de factores agravantes o atenuantes

Existen diversos factores que inciden en forma de agravante o atenuante en una investigación. Algunos de estos factores son, por ejemplo: la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, puesto que esto hace variar el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

a) De las circunstancias atenuantes

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

1. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida.
2. No tener antecedentes en la hoja de vida.
3. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
4. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor de edad, poder y/o madurez psico-afectiva.
5. Haber colaborado en la resolución del conflicto.

b) De las circunstancias agravantes

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

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas educativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor trasgredido.
2. Haber sido sancionado con algún tipo de medida anteriormente.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Cometer la falta para ocultar otra.

4. Medidas Formativas

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.



Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.
- b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:
 - Ofrecer disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
 - Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.
- d) **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:
 - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.



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

Acciones Preventivas

Desde la confección del Plan de Gestión y el Manual de convivencia se comienza a establecer diversas estrategias para que la comunidad escolar pueda enfrentar las diversas problemáticas que puedan afectar la convivencia escolar. Las estrategias deben apuntar a prevenir el problema desde su génesis, considerando situaciones leves, severas o gravísimas. A esto se le llama inducción inicial, que se enfrenta con actividades de integración y participación de la comunidad escolar. Por ejemplo: el día de la convivencia escolar, día del estudiante, aniversario, etc.

Frente a situaciones de carácter más grave se trabaja con el apoyo de las duplas psicosociales y la resolución alternativa de conflictos. Además, el apoyo de instituciones y redes de apoyo es fundamental (Carabineros, SENDA) ya que difunden y explican las diversas normativas legales y la responsabilidad frente a delitos.

Ante una situación gravísima; se debe haber consignado un seguimiento y apoyo de las diversas redes que se han mencionado. Más aún, el apoyo de la familia, padres y/o apoderados es indispensable para con su presencia y apoyo se logre realizar un proyecto educativo tendiente a desarrollar habilidades sociales, cognitivas y formativas en los estudiantes.

Medidas Sancionatorias

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen cuatro tipos de sanciones:

- a. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un período determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del “debido proceso administrativo” ya descrito de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.



- b. Condicionalidad de Matrícula:** De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

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

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

Los estudiantes que sean sancionados con las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión no podrán ser rematriculados en el INSUCO.

Bien vale la pena señalar que una **Anotación Negativa, no es una sanción**: Se entiende por Anotación Negativa a la observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según el RICE. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Supereduc, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.



Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es exclusivamente el Director del Establecimiento, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar.
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un expediente que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

PROTOCOLO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

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

- 1) **Realización de la acción y su detección:** Realización de la acción u omisión por parte del estudiante y detección por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) **Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la o las acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de infracciones al Reglamento de Convivencia Escolar a las autoridades correspondientes, que son Docentes, Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, de lo cual se dejará el correspondiente registro.
- 3) **Notificación a los actores involucrados y descargos:** El funcionario que lleve a su cargo el proceso disciplinario deberá notificar la conducta que supone una infracción al reglamento de convivencia escolar al alumno, lo cual se realizará por escrito dejando constancia en la hoja de vida del alumno y en el expediente de investigación.

Para el caso de que la conducta realizada sea de aquellas calificadas como faltas graves o gravísimas, se deberá incluir la “representación”, es decir, el funcionario a cargo del proceso deberá representarle tanto a los estudiantes como a sus apoderados que la conducta realizada puede ser objeto de posibles sanciones debido a que están tipificadas en el Reglamento de Convivencia y leyes vigentes como faltas graves o gravísimas y en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investiga las sanciones a las cuales se expone, junto con ellos se deberá dar cuenta de las medidas pedagógicas o psicosociales para el alumno, dejando constancia de todo ello, tanto en su hoja de vida como en el expediente de investigación.

Además, se le comunicará al alumno el derecho a hacer sus descargos y, se le indicará el plazo para aquello, que corresponden a, 5 días para las faltas graves y gravísimas. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse argumentando por escrito, y aportando todos los medios probatorios que estime pertinente para hacer su defensa.



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

5) **Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)**

El funcionario a cargo del proceso de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación, esto es: las pruebas, los descargos y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, si se pudo comprobar la conducta imputada, en caso de existir convicción fuera de toda duda razonable, tomará la decisión de aplicar la sanción correspondiente del Reglamento de Convivencia Escolar, en atención al principios de proporcionalidad entre la conducta y la sanción, la cual le será notificada al estudiante y a su apoderado por escrito, y se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y notificadas por la Directora del Establecimiento Educacional. Toda sanción que sea aplicada, lo deberá ser de manera fundada, esto es, indicando en el documento las razones que se basó el investigador para aplicar dicha sanción. Junto a al notificada de la sanción se le dará a conocer el derecho al estudiante a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada y el plazo que cuenta para ello, este derecho junto con su plazo deberá estar indicado en el documento por medio del cual se le notifique.

6) **Reconsideración y apelación a la decisión:** Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de apelación, el cual deberá ser interpuesto directamente por el estudiante o por su apoderado, ante el funcionario que llevó adelante el proceso de investigación y que notificó la sanción. Los plazos de apelación para las sanciones serán de 5 días y serán resueltas por Inspectoría General, excepto en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, cuya responsabilidad es de Dirección. En estos últimos casos, el sancionado tendrá el plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida directamente ante la Directora del Establecimiento Educacional.

El recurso de reconsideración o de apelación, tiene por objetivo la revisión de la sanción aplicada con los antecedentes que consten en el proceso junto a las alegaciones realizadas por el estudiante en su recurso. Una vez interpuesto el recurso, se le entregará una copia timbrada al estudiante como constancia de ello por parte del mismo funcionario o por la oficina de partes del Establecimiento Educacional.

7) **Resolución de la reconsideración o apelación:** Los recursos de apelación serán resueltos por Inspectoría General a excepción de las reconsideraciones a las medidas de expulsión y cancelación de matrícula que deberán ser resueltas por la Dirección del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, de lo cual deberá quedar constancia por escrito en la carpeta de investigación. De la confirmación o revocación fundada de la medida se deberá dejar constancia y será notificada por escrito al alumno sancionado y a su apoderado en un plazo no mayor a 5 días después de sesionar el consejo de profesores mediante citación o correo electrónico, dejándose constancia en el expediente de investigación y en el libro de clases, sección Hoja de Vida, la resolución y cierre del proceso.

Cuando se aplique y confirme la sanción de cancelación de matrícula o expulsión el expediente donde consta la realización del todo el proceso, deberá ser enviados los antecedentes dentro de 5 días hábiles a la Superintendencia de Educación por parte de la Dirección del Establecimiento Educacional.



FALTAS LEVES	ACCIÓN O SANCIÓN
1. Ingresar con objetos que no cumplan un propósito pedagógico (Ej. secadores, planchas de pelo, cosméticos, otros.)	Diálogo formativo.
2. Portar objetos de valor o dinero que excedan lo requerido para uso personal al establecimiento.	Diálogo formativo. informar al apoderado
3. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas durante una clase determinada.	Diálogo formativo.
4. No portar libreta de comunicaciones del establecimiento.	Diálogo formativo
5. Comer durante el desarrollo de la clase.	Diálogo formativo
6. Uso de vestimenta o accesorios que no correspondan al uniforme escolar.	Diálogo formativo. Informar al apoderado.
7. Presentarse sin útiles y/o materiales solicitados anticipadamente en forma oral o escrita, necesarios para el trabajo pedagógico.	Diálogo formativo. Consignar en hoja de vida del estudiante
8. Circular por espacios no autorizados para los estudiantes (oficinas, sala de profesores, comedor de funcionarios, cocina, entre otros)	Diálogo formativo.
9. Retrasarse en la entrega de textos y /o recursos de biblioteca.	Diálogo formativo. Consignar en hoja de vida o registro bibliotecario.
10. Presentar cuatro atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Diálogo formativo. Compromiso de responsabilidad
11. Modificar vestuario institucional (Jumper, pantalón y otros) por ejemplo, acortándolos o ajustándolos exageradamente al cuerpo, no respetando el presente RICE.	Diálogo formativo.
12. No informar a su apoderado sobre resultados académicos, disciplinarios y otros temas relevantes.	Diálogo formativo.
13. Vender, ofrecer, distribuir, cualquier artículo sin autorización de Dirección.	Diálogo formativo. Consignar en hoja de vida.
14. Ensuciar el establecimiento deliberadamente.	Diálogo formativo. Acción reparatoria de limpieza.
15. No desarrollar las actividades de la clase.	Diálogo formativo. Consignación en hoja de vida Citación a apoderado.
16. Usar elementos electrónicos en clase (celular, Tablet, notebook) a menos que el profesor lo solicite para una actividad académica.	Diálogo formativo. Consignación en hoja de vida, informar al apoderado. Citación a apoderado.
17. No cumplir normativas internas de cada taller.	Diálogo formativo. Citación a apoderado.
18. Promover actividades no autorizadas ni informadas a la Dirección.	Diálogo formativo. Informar al apoderado. Citación a apoderado.
19. Consumir a través de: celular, computador y/o comunidades digitales y redes sociales, pornografía al interior del establecimiento.	Dialogo Formativo

20. Participar en juegos o acciones que impliquen apuestas en dinero o bienes materiales o especies

Registro en hoja de vida, Citación de apoderado.

Todas las faltas leves deben ser registradas en el libro de clases, en la hoja de vida de los estudiantes e Informadas al apoderado. Las faltas leves se abordan desde el eje formativo, por parte de profesores y coordinación de convivencia, a través del diálogo formativo, acciones de reparación, amonestación verbal, y básicamente todo lo que apunte a un compromiso de cambio conductual por parte de los estudiantes.

FALTAS GRAVES	ACCIÓN O SANCIÓN
1. No ingresar a clases encontrándose en el colegio (fuga interna)	Compromiso de responsabilidad.
2. Dañar artículos tecnológicos o mobiliario del establecimiento.	Reponer artículo dañado y/o trabajo comunitario. Consignar en hoja de vida del estudiante. Citación de apoderado trabajo comunitario, previo acuerdo con apoderado.
3. Acosar a un compañero afectiva o sexualmente, con insinuaciones amorosas y/o que invadan su privacidad.	Atención Psicológica, y condicionalidad de matrícula. Aplicación Protocolo de acoso sexual, si corresponde.
4. Acciones eróticas o sexualizadas al interior del establecimiento, que afecte a otro/a estudiante.	Atención Psicológica, Condicionalidad de Matrícula
5. Obstaculizar o impedir el desarrollo de actividades formales como actos cívicos, académicos, artísticos o culturales u otros.	Diálogo formativo, registro en hoja de vida, citación de apoderado
6. Hacer mal uso de beneficios entregados: libros, útiles, alimentación. (romper, quemar, mojar, dañar, rayar, etc.)	Diálogo formativo, Acción reparadora o trabajo comunitario. Citación de apoderado.
7. Tener un constante comportamiento disruptivo y/o desafiante (gritos, gestos, hablar vociferando) obstaculizando el normal desarrollo de la clase.	Condicionalidad de la matrícula. Con excepción de estudiantes a los que se les aplica protocolo de desregulación
8. Realizar acciones atentatorias contra la integridad física de compañeros o del personal del establecimiento.	Condicionalidad de la matrícula.
9. Consumir medicamentos de carácter psicotrópico (sin prescripción médica)	Citación de apoderado. Firma de compromiso del apoderado y monitoreo. Ante el no cumplimiento se evaluará vulneración de derechos Condicionalidad de la matrícula.
10. Rayar paredes interiores y exteriores, puertas, espejos, camarines o cualquier otra dependencia del establecimiento.	Registro en hoja, citación de apoderado, acción reparatoria. Condicionalidad de la matrícula en caso de no realizar la acción reparatoria.
11. Negarse a rendir, responder, ocultar, devolver y/o desarrollar cualquier tipo de evaluaciones. A excepción de estudiantes que se aplique protocolo de desregulación	Reglamento de Evaluación y Promoción (nota mínima) Condicionalidad de matrícula

12. Usar el establecimiento como centro de recepción de compras realizadas a través de aplicaciones virtuales	Condicionabilidad de la matrícula
13. Dañar intencionalmente los materiales o útiles de otro estudiante.	Acción reparatoria. Condicionabilidad de la matrícula
14. Usar lenguaje vulgar, soez u obsceno con ostentación frente sus pares, con la intención de denigrar a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Condicionabilidad de la matrícula.
15. Burlarse a través de memes de algún miembro de la comunidad educativa	Condicionabilidad de la matrícula.
16. Tratar en forma vejatoria, ofensiva, con gestos obscenos a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Condicionabilidad de la matrícula.
17. Copiar durante pruebas, talleres o cualquier actividad educativa.	Reglamento de Evaluación y Promoción. Condicionabilidad de la matrícula.
18. Trasladar mobiliario fuera de la sala o del establecimiento, sin autorización de un adulto responsable.	Condicionabilidad de la matrícula.
19. Tener relaciones sexuales en el establecimiento o en el entorno inmediato (incluye practicar sexo oral)	Suspensión de clases por 5días. Aplicar protocolo de abuso sexual si corresponde.
20. Aduñarse de la propiedad intelectual de otros, presentando como propios trabajos copiados y /o ajenos (plagios).	Condicionabilidad de la matrícula. Reglamento de Evaluación y Promoción
21.-Pedir fotos intimas	Condicionabilidad de matrícula. Dialogo formativa

Todas las faltas graves deben ser registradas en el libro de clases, en la hoja de vida de los estudiantes e Informadas al apoderado a través de una citación al establecimiento. Asimismo, todas las faltas graves requieren la ejecución de un proceso administrativo sancionatorio por parte de Inspectoría General. Las faltas graves se abordarán igualmente desde el eje formativo, por parte de profesores y coordinación de convivencia, a través del diálogo formativo, acciones de reparación, amonestación verbal, mediaciones y básicamente todo lo que apunte a un compromiso de cambio conductual. Sin embargo, a diferencia de las faltas leves, las faltas graves originan la aplicación de sanciones, dentro de las cuales están la suspensión de clases, hasta un máximo de 5 días, (extensible por 5 días más) la condicionabilidad de la matrícula y la imposibilidad de participar en la ceremonia de Licenciatura (para los 8vos y 4tos medios)



FALTAS GRAVISIMAS	ACCIÓN O SANCIÓN
1. Hurtar o Robar pertenencias y/o bienes de los estudiantes o funcionarios de la comunidad escolar.	D.P. (debido proceso) Expulsión (denuncia del delito).
2. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
3. Mostrarse en poses eróticas o que afrenten la moral en clases virtuales y/o presenciales, o en los espacios de recreos.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
4. Actuar de modo agresivo en contra del personal del establecimiento y/o no acatar órdenes e instrucciones impartidas por éste.	D. P. Cancelación de Matrícula.
5. Amenazar, por escrito o verbalmente, por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar.	D. P. Cancelación de Matrícula.
6. Provocar cortes de luz o corte de circuitos en los pasillos, salas y otras dependencias del establecimiento.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
7. Intervenir el libro de clases en cualquiera de sus formas (página de asistencia, de firmas de docentes, página de calificaciones, de observaciones o cualquier otra página)	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
8. Inducir a sus compañeros al abandono de las clases o del establecimiento, provocando cualquier hecho que altere el normal funcionamiento, como por ejemplo una avalancha, así sea que emplee medios pacíficos o violentos, en forma personalizada o masiva.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
9. Portar o vender droga en el establecimiento o su entorno inmediato (cuatro calles que circundan el establecimiento)	(D. P) Denuncia a Carabineros o PDI (delito) Cancelación de Matrícula.
10. Portar o vender medicamentos de cualquier tipo (incluyendo los de naturaleza psicotrópica, y que requieren orden médica) en el establecimiento o en su entorno inmediato (cuatro calles que circundan el establecimiento)	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
11. Consumir droga y/o medicamentos de naturaleza psicotrópica (sin orden médica) en el establecimiento o en su entorno inmediato.	(D.P.) Derivación a Psicosocial y redes externas
12. inducir a sus compañeros al consumo tanto de drogas como de psicotrópicos en el establecimiento o en su entorno inmediato. (cuatro calles que circundan el establecimiento)	(D. P.) Cancelación de Matrícula
13. Participar en acciones que impliquen apuestas en dinero o especies en el establecimiento o en su entorno inmediato. (cuatro calles que circundan el establecimiento)	(D. P.) Cancelación de Matrícula.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

14. Volcar o lanzar desde cualquier lugar del establecimiento, sobre todo de los pisos 2 y 3, basureros o cualquier otro objeto con el inminente riesgo de lesionar a cualquier integrante de la comunidad educativa.	D. P. Cancelación de Matrícula.
15. Portar bomba de ruido, incendiaria, de humo y/o de pintura.	D. P. Cancelación de Matrícula.
16. Accionar, lanzar o manipular bombas de ruido, de pintura, incendiaria y/o humo.	Expulsión.
17. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol u otro tipo de droga o medicamento de tipo alucinógeno o psicotrópico, o consumirlos (alcohol y/o drogas) en el establecimiento.	D. P. Cancelación de Matrícula.
18. Adulterar cualquier instrumento del establecimiento, tales como libros de clases, documentos, timbres o firmas y/o firmas electrónicas, de cualquier miembro de la comunidad y/o de apoderados.	D. P. Cancelación de Matrícula.
19. Hacer mal uso de cualquier elemento de la comunidad: tales como extintores, manguera de red húmeda, balones de gas, entre otros.	D. P. Cancelación de Matrícula.
20. Destruir la infraestructura (cerraduras, puertas, ventanas, baños, pisos), mobiliario, bienes, recursos tecnológicos y dependencias del establecimiento.	D. P. Abreviado Expulsión
21. Realizar la cimarra o fugarse de clases (fuga externa).	D. P. Cancelación de Matrícula.
22. Cometer acciones que constituyan delito: violación, abuso y agresiones sexuales, robo, lesiones amenazas de muerte, porte o tenencia ilegal de todo tipo de armas (elemento corto punzante, bates, martillo, elementos contundentes u otros)	D. P. Abreviado Expulsión. Denuncia a Carabineros o PDI.
23. Practicar matonaje (Bullying o cyberbullying) en contra de cualquier estudiante o funcionario de la comunidad escolar, injuriando, acosando, maltratando o desprestigiando a través de: chats, blogs, mensajes de texto, correos o cualquier otro medio.	D. P. Cancelación de Matrícula.
24. Denigrar la honra de cualquier integrante del establecimiento por cualquier medio, incluyendo el virtual.	D. P. Cancelación de Matrícula.
25. Grabar agresiones o hechos de violencia que afecten a estudiantes o personal del establecimiento y difundirlos a través de diversas plataformas o medios virtuales.	D. P. Cancelación de Matrícula.
26. Difundir fotos, diálogos, servidores que almacenan videos o imágenes, sitios web, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual, que dañe o denigre a algún miembro de la comunidad educativa (funa)	D. P. Cancelación de Matrícula.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

27. Obstaculizar acceso y salida del establecimiento, o de las salas de clases, utilizando cualquier tipo de mobiliario (barricada) con la finalidad de generar una toma o movilización estudiantil.	D. P. Cancelación de Matrícula
28. Portar armas: de aire comprimido, con postones, y/o municiones, electroshock, ballestas, nunchaku, manoplas o cualquier otro elemento que sirva como un arma.	(D.P.) Expulsión.
29. Portar armas de juguetes o réplicas de estas que impartan temor en la comunidad escolar.	
30. Ejercer violencia social sobre cualquier miembro de la comunidad escolar, a través del rechazo, aislamiento o discriminación social, por razones económicas, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad u otros (ley de inclusión).	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
31. Participar de actos de matonaje dentro y fuera del establecimiento, convocando o concertándose con otras personas para intimidar o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
32. Fotografiar o grabar sin autorización al docente durante su trabajo en el aula o en cualquier otra instancia, como también a docentes directivos o asistentes de la educación en cualquier situación y/o hacer mal uso de esa fotografía o grabación.	(D. P.) Cancelación de Matrícula.
33. Cometer acciones que pongan en riesgo a la comunidad educativa, tales como incendio intencional y o cualquier acto que infunda terrorismo.	(D.P.) Expulsión.
34. Chantajear, extorsionar o difamar, amenazar a profesores o personal de la educación, para obtener algún provecho personal o colectivo.	(D.P.) Expulsión.
35. Participar en cualquier actividad que dañe física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	(D.P.) Cancelación de Matrícula.
36. Portar elementos que permitan la caracterización y actuación en el anonimato, tales como overoles, máscaras, pasamontañas y otros. ,.	(D.P.) Cancelación de Matrícula
37. Participar de cualquier acto vandálico o que pretenda infundir terror a la comunidad educativa haciendo uso de uno o más elementos que permitan la caracterización y actuación en el anonimato, tales como overoles, máscaras, pasamontañas y otros.	(D.P.) Expulsión.
38. Incitar, promover y/o participar en desórdenes y/o tomas, así sea de salas de clases o del establecimiento completo.	(D.P.) Cancelación de Matrícula
39. Atentar contra la libertad de circulación de las personas, en el exterior del establecimiento y en su interior, por medios intimidatorios y violentos. (Ley 21.208)	(D.P.) Cancelación de Matrícula.
40. Difundir por redes sociales, contenidos privados de Chat, o WhatsApp, exponiendo la privacidad de otros.	(C.P.) Cancelación de Matrícula.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

41. Concertarse con terceras personas, internas o externas, para agredir físicamente a cualesquiera miembros de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes apoderados, directivos)	(C.P.) Expulsión
42. Elaborar compartir y consumir a través de celular, computador comunidades digitales y redes sociales, u imágenes eróticas y/o pornográficas de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Activación de protocolo de abuso y acoso sexual D.P. Expulsión

Todas las faltas gravísimas deben **ser registradas en el libro de clases**, en la hoja de vida de los gravísimas originan la aplicación de sanciones, dentro de las cuales están la **cancelación de matrícula y la expulsión**, ambas sanciones de facultad exclusiva de la Dirección del establecimiento, para las cuales es fundamental la previa apertura y aplicación de un debido proceso administrativo sancionatorio, cuyo protocolo está contenido en el presente reglamento y está en conformidad con lo estipulado por la Superintendencia de Educación. Cabe agregar, además, que, ante la inviabilidad de aplicar la sanción de “cancelación de matrícula” para estudiantes de cuarto año medio, esta sanción será modificada y se aplicará la **suspensión de participar en ceremonia de Licenciatura. La medida se adoptará previa aplicación de un debido proceso, en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.**

Asimismo, se realizará a los estudiantes un **acompañamiento desde el eje psicosocial** mientras sigan siendo alumnos regulares del establecimiento.

Las sanciones estipuladas en cada falta podrán ser modificadas de existir, atenuantes o agravantes como se indica en este RICE.

TÍTULO IX “MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

El Plan de Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar en función de mejorar las normativas que rigen nuestro Instituto, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar conforme en las prerrogativas entregadas por el ORD. 294 de 2013, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa; dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad es previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

Se usan varias estrategias de transmisión y difusión de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar:

- a. Entrega del Reglamento de Convivencia Escolar en la matrícula a alumnos nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y alumno declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento del establecimiento.
- b. Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro establecimiento.
- c. Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- d. Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- e. A través de nuestra página web institucional.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- f. Por medio de la libreta de comunicaciones, si la hubiera, incorporando a ésta cada año un extracto del Reglamento de Convivencia

TITULO X “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN”

Los protocolos de actuación son un conjunto de reglas que se establecen con la finalidad de guiar el accionar de diversos actores de la comunidad educativa, a través de pasos que deben seguirse secuencialmente. Lo que buscan los protocolos en general, es evitar que se apliquen criterios diferentes según sea la persona que ejecuta o reacciona a situaciones emergentes de diversa índole que sucedan dentro del Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva y por tanto, al establecer pasos, se indica a su vez quién o quiénes son los responsables de ejecutar dicho paso y en qué plazos, ordenando la conducta de los actores de una comunidad educativa.



1. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos. Cualquier situación de este tipo será abordada por los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento los cuales estarán atentos para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un adulto hacia un estudiante, y ejecutará las siguientes acciones:

1. Quien observe un hecho de violencia de un adulto hacia un estudiante, primeramente, deberá intervenir para intentar detener la violencia y avisar como máximo en la siguiente hora después de ocurrido el hecho a Convivencia Escolar y/o a la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Responsable: funcionario que observa el hecho.

2. Una vez que Convivencia Escolar o la Dupla psicosocial tomó conocimiento del hecho de violencia, debe resguardar al estudiante afectado en oficina de Duplas Psicosociales o de Convivencia Escolar, con la finalidad de otorgarle contención emocional y manteniéndolo aislado del contacto con la persona agresora. **Responsable: Dupla Psicosocial y/o Coordinación de Convivencia Escolar.**

3. Informar vía telefónica a los padres y/o apoderados del estudiante afectado (Dentro de las 24 horas ocurrido el hecho y preferentemente, en la misma jornada en que ocurrió).

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar – Dupla Psicosocial.

4. Dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho, se deberá recopilar los testimonios por escrito de los involucrados (quién o quiénes observaron el hecho y personas afectadas), esto se realizará a través de una conversación privada y confidencial.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar – Dupla psicosocial.

5. Si existen agresiones físicas, el apoderado deberá constatar lesiones de su pupilo, en un centro asistencial de salud. (pública). dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Esta información se le dará al apoderado por parte de quien atienda el caso (Coordinación de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial)

Responsable: Apoderado - Coordinación de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial)

6. La Coordinación de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial informará por escrito a la Dirección del hecho ocurrido, el mismo día en que ocurrió.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial)

7. La Dirección entrevistará al funcionario agresor (docente o asistente de la educación), dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

Responsable: Dirección o Inspectoría General.

8. En caso que el adulto agresor no sea funcionario, se efectuarán las denuncias, vía telefónica y/o presencial, al organismo policial correspondiente. (PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Inspectoría General y/o Dirección.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

9. Terminada la recopilación de testimonios de todos los involucrados, si los antecedentes lo ameritan, se realizarán las respectivas denuncias en la Dirección de Educación Municipal (sostenedor), la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Carabineros o PDI. (Plazo máximo 3 días hábiles después de ocurrido el hecho)

Responsable: Dirección del establecimiento o quien Dirección designe por escrito.

IMPORTANTE

Es fundamental explicitar que todos los funcionarios del establecimiento, tienen el deber de poner en conocimiento y denunciar de manera formal a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos para cualquier estudiante. Asimismo, es obligación de todos los funcionarios acatar el presente protocolo, por tanto, dar cuenta conforme está establecido, si es testigo de un hecho de violencia en contra de un estudiante.

2. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

El INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO EDUARDO FREI MONTALVA cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Reglamento de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes procedimientos:

1. Quien observe este hecho, así sea que se dé en la sala de clases o patio, debe primeramente intervenir intentando detener el suceso de violencia y luego informar a Inspectoría General como máximo una hora después de ocurrido el hecho.
Responsable: Quien observa el hecho – (funcionario o estudiante).

2. Identificar a los involucrados en el incidente y llevarlos a oficinas distintas del establecimiento, dentro de la jornada escolar en que ocurrió el hecho. (Máximo 6 horas después de informada Inspectoría General)
Responsable: Inspectoría General e. Inspectoría de patio.

3. Dar aviso vía telefónica a los apoderados del estudiante involucrado, dentro de las 6 horas ocurrido el hecho, y citarle al establecimiento educacional.
Responsable: Inspectoría General.

4. Tomar declaración de forma escrita a los involucrados en el hecho, (responsables y testigos) de forma privada y confidencial, dentro de las 5 primeras horas de conocido el hecho.
Responsables: Inspectoría General y Convivencia Escolar.

5. Si el adulto es funcionario y presenta lesiones físicas o psicológicas, se llamará por teléfono a la ACHS para su derivación. Si el adulto afectado es externo, se notificará a la persona o entidad que él indique. Esta gestión se hará dentro de las 6 primeras horas de conocido el hecho.
Responsables: Inspectoría General y Convivencia Escolar.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

6. En el caso de maltrato Psicológico u hostigamiento de un estudiante a un funcionario, se derivará a Convivencia Escolar y UDO (Unidad de Desarrollo Organizacional) de la DEM para gestionar acciones reparatorias o de mediación. El plazo para derivar a la DEM será de 10 días hábiles una vez conocidos los hechos.

Responsable: Convivencia Escolar y Dirección.

7. Dejar registro en la hoja de vida del estudiante agresor, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho por parte de Inspectoría General.

Responsable: Inspectoría General.

8. Si se constatará una agresión física, con un elemento constituyente de delito, por parte de un estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos deberán ser denunciados a la autoridad correspondiente (Carabineros-PDI), dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Inspectoría General- Dirección.

9. Abrir un Proceso Administrativo Sancionatorio al estudiante agresor, durante las 48 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho.

Responsable: Inspectoría General.

10. Dar cabida a una mediación o acción reparatoria, entre los afectados, si el caso lo amerita, dentro de las 72 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

IMPORTANTE

No evaluar en forma aislada el hecho, indagando el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un funcionario del establecimiento. Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno. Se sugerirá a los apoderados llevar a una atención psicológica externa al estudiante involucrado.



3. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying) Y AGRESIÓN O MALTRATO ENTRE PARES

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

Así mismo la agresión o maltrato como respuesta aislada de un hecho puntual, siempre da señales previas a las cuales se debe estar atento para prevenirlas, por ejemplo: puede observarse conductas distintas a las habituales, intranquilidad, distracción o agresividad. Es muy importante leer este cambio de humor en ellos y anticiparse. En este caso el adulto u observador que se percate de un hecho de violencia o acoso deberá tomar las medidas que se detallan:

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolares entre estudiantes o actos de maltrato y violencia.

Responsable: funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado la situación o recibido la denuncia debe informar a Inspectoría General y/o a la Coordinación de Convivencia Escolar del establecimiento, dentro de las 24 primeras horas de haber tomado conocimiento, dejando constancia escrita del hecho.

Responsable: Inspectoría General y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar.

3. En caso de que la acusación incluya un delito, la Coordinación de Convivencia Escolar o Inspectoría General informarán por escrito a la Dirección del establecimiento el mismo día de haber tomado conocimiento de la denuncia o los hechos observados (24 horas).

Si la agresión no es constituyente de delito, sino que es una agresión física, psicológica o verbal, reactiva, no constante en el tiempo se trabajará directamente con el punto 5 hasta C.7

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar/Inspectoría General.

4. Conforme con el punto anterior, si fuere delito, la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros y/o PDI, dentro del 1° día hábil de conocido el hecho.

Responsable: Dirección del establecimiento, Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

5. Coordinación de Convivencia Escolar junto a inspectoría general llevará adelante la investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

a. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas a modo de resguardo, dejando registro escrito del relato.

b. Informar al apoderado o padres de la situación de agresión, violencia y/o maltrato a través de: llamado telefónico, correo electrónico del apoderado/a, agenda del estudiante o carta certificada, dentro de las primeras 24 horas para la toma de conocimiento de los hechos. Se mantendrá informado al apoderado del seguimiento del caso; vía correo electrónico, citación del apoderado al establecimiento o entrevista remota.

c. Teniendo claridad de quién o quiénes son los estudiantes que han sufrido el acoso escolar o violencia, se aplicará el siguiente conducto:

C.1 Se debe velar en forma inmediata por la seguridad, protección e integridad física y psicológica de los involucrados.

C.2 Se derivará en el acto, mediante comunicación verbal y escrita a la dupla psicosocial, buscando acciones para contener la situación de acoso escolar o violencia. De detectarse una vulneración de derechos, la dupla psicosocial procederá a citar al apoderado (vía telefónica, correo electrónico o agenda escolar) de la vulneración que



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

está siendo víctima, para comunicar de la denuncia que se interpondrá en tribunales de familia.

C.3 Convivencia escolar será el encargado de recabar los relatos de las/los involucradas/os, posterior a la contención recibida por la dupla psicosocial. Posterior a ello, los estudiantes podrán ser retirados por sus respectivos apoderados.

C.4 En caso de existir agresión física, Inspectoría general generará y registrará la documentación del seguro escolar correspondiente.

C.5 Investigar los hechos solicitando información a terceros (profesor jefe, orientadora, asistentes de la educación, otros estudiantes, testigos, etc.) para completar la investigación, revisión de cámaras si fuera necesario.

Responsables: Inspectoría General y/o Convivencia escolar.

C.6 Mediante un consenso entre Inspectoría general, Coordinador/a de convivencia escolar y dupla psicosocial, se realizará el abordaje psicoeducativo de la problemática. El encargado de realizarlo, entregará la evidencia de la intervención realizada (informe, acta y/o registro en plataforma de libro digital).

C.7 Las partes involucradas en agresiones físicas, psicológicas o verbales, y reconociendo sus responsabilidades, podrán optar a una resolución alternativa del conflicto, que pueden ser: mediación, arbitraje, conciliación, escucha activa, entre otras; quedando registro de ello mediante un acta que será firmada por las partes involucradas y por la persona garante de la mediación (encargado de Convivencia Escolar, dupla Psicosocial, Orientación y/o Inspector (a) General). Esta acción se llevará a cabo en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

De realizarse un debido proceso. (Protocolo del proceso administrativo sancionatorio):

- a) Una vez realizados los pasos anteriores, y si amerita la inasistencia del estudiante al establecimiento, se debe articular con UTP apoyo pedagógico (entrega de guías, reprogramación de evaluaciones, extensión de plazos, cierre de semestre, entre otros).
- b) Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados dentro de un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes, para informarles el inicio del debido proceso que incluye una investigación, donde contará con 5 días hábiles para sus descargos.
- c) Al finalizar el proceso investigativo (en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la notificación de la investigación), la Coordinación de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general, realizará la notificación final con la resolución y la correspondiente retroalimentación a los apoderados y estudiantes involucrados, en una entrevista, presencial o virtual, de la cual se deberá dejar registro en acta, especificando un cierre del proceso investigativo.
- d) Finalizando el proceso investigativo, el apoderado cuenta con 15 días hábiles para presentar su apelación a la sanción estipulada, la cual será socializada en consejo de profesores (consultivo) para la resolución definitiva. El apoderado será informado presencialmente o vía correo electrónico para entregarle la resolución definitiva del proceso, de la cual quedará en acta lo tratado.

Responsable: Dirección, Coordinación de Convivencia Escolar e Inspectoría general

REDES DE APOYO EXTERNO:

- SAPU-Consultorio Número 1 Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941 Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago
- 48° Comisaría "Menores y Familia". Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

PLAN CUADRANTE:

- 1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700
- 2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730
- 3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760 4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790 Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

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

- Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

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



4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O EMERGENCIA

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

Se entenderá cualquier suceso provocado por una acción violenta y repentina ocasionado por un agente externo que da lugar a una lesión de carácter corporal.

Frente a un accidente:

1. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar accidentes escolares de los estudiantes.

Responsable: funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

2. La persona que haya observado un accidente debe informar inmediatamente a Inspectoría General, estamento que deberá actuar con la mayor rapidez posible, derivando el caso al asistente de la educación (Inspector de patio, en labores de enfermería).

Responsable: Observante del accidente - Inspectoría General.

3. Se deberá prestar el primer auxilio o atención al estudiante accidentado en el lugar del accidente y dependiendo de la gravedad puede ser trasladado a la sala de enfermería del establecimiento, en un plazo no mayor de 15 minutos de conocido el accidente. (De haber sufrido un golpe en la cabeza o caída grave que afecte la columna, no está recomendado mover al estudiante del lugar de ocurrido el accidente.)

Responsable: Inspectoría de patio en labor de enfermería.

4. Inspectoría General deberá luego, informar telefónicamente al apoderado del estudiante de la ocurrencia del accidente. De no resultar el contacto telefónico con el apoderado titular, se realizará la gestión con el apoderado suplente. El plazo para esta acción es durante la jornada de clases en que ocurre el accidente (idealmente en la primera media hora posterior a la ocurrencia del accidente y de no haber contacto con el apoderado, insistir hasta el término de la jornada escolar, máximo 6 horas después de la ocurrencia del accidente)

Responsable: Inspectoría General.

5. De la observación del estado del estudiante accidentado, se realizará una evaluación que determinará si será derivado a:

• **A su hogar:** En este caso, se esperará, que el apoderado retire al estudiante del establecimiento.

Al Servicio de Urgencia: En este caso, y dependiendo siempre de la gravedad del accidente, en un primer caso, se esperará a que el apoderado llegue al establecimiento a retirar al estudiante y encargarse de su traslado a un centro asistencial. En un segundo caso, cuando el accidente es más complejo, por ejemplo, implica un compromiso de consciencia, se llamará telefónicamente a la ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante (la normativa no permite trasladar de manera particular). No obstante, si amerita traslado de inmediato y privilegiando el bien superior del estudiante, se llevará al accidentado al centro hospitalario más cercano (Menores de 14 años al Hospital San Borja Arriarán y mayores de 14 años a la Posta Central) en compañía del asistente de educación (Inspector de patio en labor de enfermería) que está atendiendo el caso. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario del establecimiento deberá esperar la concurrencia del apoderado para retirarse.

Responsable: Inspectoría de patio en labor de enfermería.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

La responsabilidad del establecimiento en caso accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su apoderado. El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de espera en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

6. En cualquiera de los casos, siempre se emitirá el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (debidamente completado, timbrado y firmado por Inspectoría General) con sus copias respectivas, con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo N.º 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud (este seguro no opera en la salud privada). Siempre debe quedar una copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar en poder del apoderado del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención. Esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

Responsable: Inspectoría de patio en labor de enfermería.

IMPORTANTE

Tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, **está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a estudiantes**, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Dada la naturaleza del establecimiento y al segmento socio económico que atiende, no existen estudiantes con seguro de salud privada. No obstante, cada año en el proceso de matrícula se realizan una serie de preguntas en torno a si se atiende con FONASA o ISAPRES y si existen seguros privados involucrados. Estas respuestas quedan plasmadas en la ficha de matrícula.

Se deberá realizar un seguimiento de los casos de estudiantes accidentados hasta la total recuperación, dentro de lo cual están las entrevistas con los propios estudiantes y con sus apoderados, informando entre otras cosas los beneficios del seguro escolar.

Responsable: Trabajadora Social.

CENTROS DE ASISTENCIA PÚBLICA MÁS CERCANOS AL ESTABLECIMIENTO

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

- El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234, Santiago. +56 22574 90 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
- El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).
- El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Wiese, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).

5.ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El docente a cargo, deberá portar un 50% del número total de estudiantes que participan de la salida pedagógica del documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” (debidamente completados, timbrados y firmados por Inspectoría General) y en caso de producirse un accidente se deberá realizar lo siguiente:

1. Asistir al estudiante en el lugar del accidente, de manera inmediata (Menos de 10 minutos)



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

conocido el hecho y realizar una evaluación de su estado.

Responsable: Profesor a cargo de la salida.

2. Dar aviso, vía telefónica, dentro de los 30 minutos una vez ocurrido el accidente, al apoderado o adulto responsable del estudiante. Se debe coordinar con el apoderado los pasos siguientes: por ejemplo, que el estudiante continúe en la actividad de la salida pedagógica, o que el apoderado concurra a dicho lugar a retirarlo, o lo retire en el establecimiento a la hora planificada en que la salida pedagógica terminase, todo naturalmente si el estado de salud del estudiante lo permite y se tratara de un accidente leve.

Responsable: Profesor a cargo de la salida.

3. En caso de compromiso de consciencia, paro cardíaco, convulsiones activas, entre otras categorías que presentan gravedad, el docente responsable fuera de dar aviso al apoderado del estudiante en los mismos términos que los señalados en el punto anterior, trasladará al centro asistencial más próximo al lugar de la salida pedagógica al estudiante y esperará en ese lugar hasta la llegada de su apoderado.

Responsable: Profesor a cargo de la salida.

PRÁCTICA PROFESIONAL O TRAYECTO

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto u ocurrido en un Centro de Práctica, el establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante.

En caso de que sea en el trayecto, y para acreditar el accidente servirá el parte de Carabineros o la declaración de testigos.

Responsable: Estudiante y Apoderado.

A. SITUACIONES ANEXAS

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría de piso en labor de enfermería, a petición de Inspectoría General.

Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería hasta que su apoderado llegue a retirarlo.

En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en enfermería hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el estudiante tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la receta médica extendida por un médico.



6. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN, AGRESIÓN SEXUAL, O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Antecedentes Generales

Se entenderá como abuso sexual cualquier contacto sexual de un tercero, con un niño, niña o adolescente realizado mediante amenaza, uso de la fuerza o del engaño. Nuestra normativa contempla una serie de tipos de abuso sexual, contemplados en los artículos 365 y siguientes del Código Penal Chileno. Si bien la normativa define y entrega sanciones ante este tipo de delito, se pueden advertir diversos comportamientos del adulto abusador que son considerados como abuso sexual:

- Exhibicionismo del adulto frente al niño, niña o adolescente.
- Espiar al niño, niña o adolescente cuando está desnudo o inducirlo a exhibirse.
- Tocar, acariciar, rozar o fregar el cuerpo y/o los genitales de un niño, niña o adolescente con intención de excitar y satisfacer sexualmente al adulto.
- Hacer que un niño, niña o adolescente toque los genitales u otras partes del cuerpo del adulto.
- Forzar a un niño, niña o adolescente a practicar sexo oral.
- Forzar a un niño, niña o adolescente a ver y/o participar en la producción de material pornográfico infantil.
- Penetrar la vagina, el ano o la boca de un niño, niña o adolescente con el dedo, pene u otros objetos.
- Explotación sexual comercial infantil: Utilización con fines sexuales de niños, niñas y adolescentes en actividades sexuales por un adulto, a cambio de remuneración o cualquier otra retribución.

Para lograr detectar una situación de Abuso sexual o Violación, es relevante tener en consideración la normativa vigente al respecto:

- **Violación:** Comete Violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos: “Cuando se usa la fuerza o intimidación”, “cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia”; y “cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (Art 361 Código Penal).
- **Incesto:** El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo. (Art 375 del Código Penal).
- **Estupro:** El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias: “Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno”, “cuando se abusa de una relación, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado”, “cuando se abusa del grave desamparo de la víctima”; “cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art 363 Código Penal).
- **Sodomía:** El que accediere carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro. (Art 365 Código Penal).



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Principales objetivos al intervenir en casos de Abuso Sexual y/o Violación.

- **Detener el abuso:** Realizar todas las acciones necesarias para evitar nuevos abusos o el riesgo de ser agredido sexualmente.
- **Proteger a las víctimas:** Garantizar la seguridad y la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que han sido abusados y evitar que el abuso se vuelva cometer.
- **Sancionar a los agresores:** Las personas que cometen delitos sexuales deben ser sancionados con las penas establecidas en la Ley.
- **Reparar el daño causado a las víctimas:** Promover la recuperación física y psicológica de los niños y niñas que han sido víctimas de abuso sexual. Apoyar a la familia y comunidad para lograr una buena reintegración social.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Todos los funcionarios del establecimiento tienen el deber y obligación legal de informar inmediatamente un hecho de abuso que afecte a uno o más estudiantes. Esta información se entregará a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar, quienes tomarán las acciones denunciando el hecho a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (por catalogarse como delito), dentro de las 24 horas conocido el hecho.

Responsables: Dirección del establecimiento – Inspectoría General - Coordinación de Convivencia Escolar

2. Tomar el relato por escrito de la persona que informó del abuso, durante las primeras 24 horas ocurrida la entrega de información del abuso.

Responsables: Dirección del establecimiento – Inspectoría General - Coordinación de Convivencia Escolar

3. Informar del hecho al apoderado del estudiante, durante las primeras 24 horas de ocurrida la denuncia de abuso, citándolos al establecimiento vía telefónica. El diálogo con el apoderado se hará en compañía del Psicólogo del establecimiento, para la contención del apoderado.

Responsables: Inspectoría General – Coordinación de Convivencia Escolar – Psicólogo.

4. En caso de que el delito haya ocurrido recientemente, derivar al estudiante a un recinto asistencial de salud, para constatar lesiones o al servicio médico legal, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, para efectos de peritajes, en lo posible con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

5. Si el relato o información recibida en el Instituto corresponde a un hecho anterior no denunciado, quien recibe la información debe denunciar el hecho durante las primeras 24 horas luego de la toma de conocimiento y avisar al apoderado, de manera telefónica para que asistan a una entrevista en el establecimiento. Los delitos sexuales no prescriben.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

6. Una vez conocido el hecho, se derivará al estudiante afectado a contención emocional, a través de las duplas psicosociales, garantizando su bienestar psicológico y físico, resguardando en todo momento su privacidad, manteniendo en resguardo su nombre y evitando exponerlo a situaciones de revictimización.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Responsables: Dupla Psicosocial (Psicólogo – Trabajadora Social)

7. Se resguardará la confidencialidad de la víctima y su salud emocional, manteniendo en principio de confidencialidad en todo momento. No se sobre intervendrá al estudiante afectado, solicitando nuevos relatos del hecho. Se derivará a profesionales externos, sensibilizados con la temática a través de los cuales se monitoreará su estado de salud, de manera bimensual.

Responsable: Dupla Psicosocial – Psicólogo/a – Trabajadora Social – Orientador/a

8. Asimismo, se realizará la articulación con la UTP (Unidad Técnico Pedagógica) para informar la situación del estudiante afectado y velar por su situación académica, si hubiere problemáticas en el aprendizaje, si requiriera evaluación diferenciada, apoyo psicopedagógico, etc.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

9. Si se conoce el agresor, y es un estudiante del establecimiento, además de la denuncia se abrirá un proceso administrativo sancionatorio dentro de las primeras 72 horas luego de la toma de conocimiento del hecho, para establecer responsabilidades.

Responsable: Dirección - Inspectoría General.

10. Si el agresor es un externo, se orientará a la víctima y a sus padres o apoderados para hacer la denuncia en Carabineros o PDI, dando asesoramiento a través de las duplas psicosociales. La orientación se realizará durante las primeras 24 horas, conocida la denuncia.

Responsables: Duplas Psicosociales – Coordinación de Convivencia Escolar.

10.- Se trabajará la temática con la comunidad a través de la psicoeducación, realizando charlas con los diversos estamentos que componen la comunidad escolar, abordando la prevención y el autocuidado.

Responsables: Equipo Convivencia Escolar.

11.- Se educará a la familia del estudiante afectado, entregando información sobre redes de apoyo para las víctimas de hechos de abuso con connotación sexual (detallas al finalizar el párrafo). Durante el año escolar lectivo, las veces que lo requiera.

Responsables: Duplas Psicosociales.

En el caso de existir abuso sexual o cualquier otro delito de connotación sexual, debe realizar la denuncia en alguno de estos lugares:

1. *Centro de Atención a Víctimas de Abusos Sexuales (CAVAS).*
2. Policía de Investigaciones de Chile: Las denuncias pueden realizarse en cualquier Brigada de Investigaciones Criminales, teléfono 134; se pueden realizar consultas a pich@investigaciones.cl.
3. Carabineros de Chile: Las denuncias se pueden realizar en cualquier comisaría de Chile, además se puede consultar en Fono Familia 149, Fono Niño 147 (las 24 horas del día).
4. Servicio Médico Legal: Para hacer consultas técnicas a profesionales del área de la salud sobre las pericias o toma de muestras se puede llamar a la línea telefónica 800800 006.
5. *Fiscalías del Ministerio Público.*

Por otro lado, en el caso de existir agresión sexual, La nueva Ley de Delitos Sexuales faculta a los establecimientos



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

de salud públicos y privados para constatar lesiones, con el objeto de facilitar la denuncia se recomienda seguir los siguientes pasos:

- No lavarse ni botar las prendas íntimas, sino que debe acudir de inmediato al Servicio Médico Legal al centro asistencial más cercano.
- Posteriormente será citado a ratificar la denuncia al Ministerio Público que tome conocimiento del hecho.
- Los exámenes efectuados serán remitidos en su oportunidad directamente por este servicio a la Fiscalía cuando hayan sido solicitados por el fiscal a cargo de la Investigación.
- Concurrir al Servicio Médico Legal llevando su Carnet de Identidad. Los menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable con su respectiva cédula de identidad.
- Este tipo de lesiones son en general de muy corta duración, por lo que es necesario que el examen médico legal sea hecho dentro de las primeras 48 horas de ocurrida la agresión.

7. PROTOCOLO EN CASO DE MICROTRÁFICO, TRÁFICO, ALMACENAMIENTO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Los docentes y todo el personal del establecimiento, deben estar atentos ante situaciones que impliquen micro tráfico o tráfico de cualquier tipo de drogas. El microtráfico, tráfico y almacenamiento de drogas son delitos, que pueden darse en los Establecimientos Educativos. Se configuran por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

Si un funcionario del establecimiento detecta flagrante el porte o venta de drogas (marihuana, cocaína, anfetaminas, clonazepam, u otras, tiene la obligación de informar a Dirección, quien denunciará a la institución pública (Carabineros o PDI). No obstante, es fundamental señalar que existe obligatoriedad en todos los funcionarios del establecimiento educativo de denunciar estos hechos, dentro de las 24 horas de ocurridos o las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento.

1. Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico o almacenamiento de drogas por parte de un estudiante o funcionario, Inspectoría General deberá investigar y reunir la información relevante y necesaria de manera reservada y oportuna, informando una vez tenga conclusiones y evidencias de lo investigado a la Dirección. Inspectoría General no puede actuar de no tener certezas.

Responsable: Inspectoría General.

2. Inspectoría General deberá citar telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la situación (acción realizada en conjunto con Coordinadora de Convivencia Escolar) para informar lo que ocurre y sus alcances.

Responsables: Inspectoría General- Coordinación de Convivencia Escolar

3. Para mantener el proceso de forma confidencial, el estudiante involucrado se llevará a Inspectoría General donde se le entrevistará, dejando registro de aquello, durante las 5 primeras horas, una vez conocida la situación.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Responsables: Inspectoría General y Coordinadora de Convivencia Escolar.

4. Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, la Dirección del establecimiento, deberá dar aviso telefónico a Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas conocido el hecho, para denunciar el delito. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048. Responsabilidad Penal Adolescente) Cabe señalar que son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años.

Responsable: Dirección del establecimiento.

5. En caso de microtráfico, tráfico, porte o almacenamiento de cualquier tipo de droga dentro del establecimiento, sin perjuicio de la respectiva denuncia a PDI o Carabineros ya señalada, se aplicará la sanción respectiva de acuerdo con el presente Reglamento de Convivencia, una vez aplicado el respectivo proceso administrativo sancionatorio (debido proceso).

Responsable: Inspectoría General

6. Coordinación de Convivencia Escolar derivará a la dupla psicosocial (Psicólogo, Trabajadora Social), al estudiante involucrado, con la finalidad que sea entrevistado en profundidad, buscando identificar la existencia de consumo, problemáticas familiares, económicas u otras, y definir un Plan de Acción Individual que favorezca al estudiante en su continuidad escolar. El estudiante involucrado y su apoderado deberán expresar explícitamente por escrito, su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria de ejecutar, firmando ante la Coordinación de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial.

Responsable: Dupla Psicosocial.

7. Se realizará un seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe, Orientación y Coordinación de Convivencia Escolar.

Responsable: Dupla Psicosocial.

IMPORTANTE

Ante un caso de evidencia de microtráfico de drogas realizada por un estudiante menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de microtráfico de drogas realizado por estudiantes entre 14 y 17 años ingresarán a través de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente.

Responsable: Dirección del establecimiento y Duplas Psicosociales.

La Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán detectar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. **Responsable:** Dirección del establecimiento.



8. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGA Y/O ALCOHOL.

El consumo de alcohol y drogas es una problemática frecuente entre los adolescentes, su consumo suele ser social y se presenta en las proximidades del establecimiento y en el menor de los casos en el interior del establecimiento. La ley 20.000 señala al respecto, que sanciona en el art. 4° a los que posean, transporten, guarden o porten consigo pequeñas cantidades, igual pena para el que transfiera, suministre o facilite drogas para su uso o consumo de otros. Sin embargo, el consumo debe ser tratado formativamente.

Si la denuncia recibida es por consumo de droga o alcohol, en las inmediaciones del establecimiento o en su interior, se seguirá el siguiente conducto.

1. Si se identifica a un estudiante que haya consumido alcohol o drogas de cualquier naturaleza, así sea dentro del establecimiento o fuera de éste, se pondrá a resguardo en la oficina de Inspectoría General o de las Duplas Psicosociales, para asegurar su integridad física y confidencialidad, inmediatamente después de conocido el hecho.

Responsables: Inspectoría General – Coordinación de Convivencia Escolar.

2. Dentro de la primera hora, luego de la toma de conocimiento del hecho, se llamará telefónicamente al apoderado para dar a conocer el hecho, se informará del estado del estudiante, y se le citará al establecimiento, con la finalidad de retirar a su pupilo.

Responsables: Inspectoría General- Coordinación de Convivencia Escolar.

3. Cuando el apoderado concurra a retirar a su hijo, se le orientará sobre asistir a un centro asistencial para evaluar estado de salud del estudiante y se le notificará la apertura del procedimiento administrativo sancionatorio en contra del estudiante. Se dejará registro escrito de esta entrevista.

Responsables: Inspectoría General – Coordinación de Convivencia Escolar.

4. Se tomarán declaraciones a todos los involucrados en el hecho, haya sido dentro o fuera del establecimiento, si su estado de conciencia en la que se encuentren lo permitan. De no ser así, se indagará al día hábil siguiente de producido el hecho.

Responsables: Inspectoría General - Convivencia Escolar.

5. Se debe registrar el hecho en la hoja de vida de todos los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Inspectoría General.

6. Los estudiantes involucrados serán derivados a las Duplas Psicosociales, para su acompañamiento, contención y abordaje respecto del consumo realizado e indagar si éste representa un problema para los estudiantes, si procede, se harán las derivaciones a CESFAM-COSAM, OPD, SENDA, entre otros. Plazo de la derivación: 48 horas después de ocurrido el hecho de consumo.

Responsable: Dupla Psicosocial.

7. Monitorear el cumplimiento de Plan de Trabajo planificado por la Dupla Psicosocial si procediera, adoptando medidas de contención y acompañamiento durante el año académico, tendientes a garantizar la permanencia



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar. En este contexto, se velará por:

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento a profesionales externos.

Responsable: Dupla Psicosocial.

8. La problemática del consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes, durante el año, en los momentos de orientación, formación valórica o liderazgo, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas o de alcohol. Este abordaje se realizará sin individualizar al estudiante, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. **Responsable: Profesor jefe y Orientación.**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo, porte y venta de drogas o alcohol entre estudiantes.

SOBRE CONSUMOS DE PSICOFÁRMACOS.

Toda ingesta de medicamento dentro del establecimiento debe ser informada a Inspectoría General a través de certificados médicos y receta correspondiente. De acuerdo con lo establecido por el MINSAL, está prohibido el porte y consumo de medicamento que no se encuentren estipulado dentro de un tratamiento. Queda prohibido compartir los tratamientos farmacológicos con otros estudiantes.

Si un estudiante incumple cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente se operará de la siguiente manera:

1. Confiscar los medicamentos. Si estos aún quedan disponibles.

Responsable: Inspectoría general

Avisar dentro de las dos horas siguientes de conocido el hecho al apoderado, vía telefónica y en su defecto por correo electrónico.

Responsable: Inspectoría general

Si el estudiante presenta efectos adversos al consumo de un medicamento, Inspectoría General orientará a los apoderados para que lo trasladen a un centro asistencial para su evaluación.

Responsable: Apoderado.

El hecho debe consignarse en la hoja de vida del estudiante y plataforma difícil, dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

Responsable: Inspectoría General.

2. Si compartió los medicamentos se abrirá dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del

hecho, un proceso administrativo sancionatorio (debido proceso), para esclarecer responsabilidades.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Responsable: Inspectoría General.

3. Los estudiantes involucrados en el consumo de medicamentos serán derivados en el plazo de 48 horas posteriores a la ocurrencia del hecho, al equipo de Convivencia Escolar, para contención y/o acompañamiento. **Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.**

4. En caso de haberse cumplido con las contenciones, derivaciones y acompañamiento por profesionales de salud mental y el o la estudiante no quiera adherir a ningún programa reparatorio continuando con sus prácticas de abuso de drogas y/o compartirlas a sus compañeros luego de abrir un Debido Proceso para comprobar la falta, se sancionará pudiendo llegar ésta a una cancelación de matrícula

9. PROTOCOLO DE ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE

Nuestro establecimiento está comprometido con el desarrollo de la sociedad, poniendo esfuerzos en la protección de los derechos de todos nuestros estudiantes y atendiendo especialmente a quienes requieren acciones cautelares en su trayectoria educacional, suscribiéndose íntegramente a:

- La Ley 20.370 General de Educación;
- El Decreto Supremo de Educación N.º 79 de 2004;
- La Ley N.º 20.418 de 2010 de salud;
- La Convención internacional del derecho del niño (menores de 18 años) de 1989
- El Decreto 67 /2018 busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de la totalidad de los y las estudiantes.

En el contexto descrito, se releva la atención de estudiantes embarazadas, las que ya son madres y los estudiantes que van a ser o ya son padres. Este abordaje se realiza de acuerdo con la ley según señala el Decreto N°79 que norma la situación de estudiantes embarazadas y madres. (MINEDUC, Chile, 2004). En tal sentido, se enumeran los siguientes derechos:

- Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media.
- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de jornada, de curso salvo que ésta manifieste su voluntad expresa. Menos podrá tener cambio establecimiento o expulsión.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por este respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional, otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Dentro de las facilidades académicas están, por ejemplo: tutorías de apoyo, reforzamientos, trabajos con entrega virtual, plan de apoyo psicopedagógico, evaluación diferenciada si procediera, calendarización flexible de trabajos pendientes y acompañamiento psicológico y social.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones.
- De acuerdo al Decreto Supremo N° 313 de 1972, el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
- Podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Asistirán clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional, sin perjuicio de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes.
- No exigirán a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades, control de embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo, y control niño sano.
- Se otorgará a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Se resguarda a la estudiante madre o embarazada a la no exposición de materiales nocivos o situaciones que pongan en riesgo su embarazo o lactancia.
- No podrán ser expulsadas o aplicarles cancelación de matrícula a aquellas estudiantes embarazadas o que hayan sido madres, como tampoco se les podrá realizar un cambio de establecimiento, negación de matrícula, suspensión de clases u otra medida similar. (Esto también rige para estudiantes padres)

PROTOCOLO

1. El apoderado deberá informar al profesor jefe del embarazo, maternidad o paternidad de su pupilo, y éste derivará por escrito la información a Orientación, Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría General, para gestionar las áreas de desarrollo académico y socioemocional.

Responsable: Profesor jefe.

2. Orientación entrevistará a la estudiante embarazada o madre (o estudiante padre o futuro padre), y recepcionará antecedentes relevantes y documentación de salud, dentro de las 72 horas, recibida la información por parte del profesor jefe.

Responsable: Orientación

3. UTP y Orientación, coordinadamente citarán en una misma entrevista al apoderado de la estudiante y le hará firmar acta, en la cual el apoderado se compromete a apoyar el proceso educativo de su hija/o, con el propósito de que éste/a logre dar cumplimiento al proceso académico anual. Para aquello, UTP elaborará un Calendario especial de Pruebas y trabajos de asignaturas y/o módulos, considerando las eventuales dificultades de estos estudiantes para asistir regularmente a clases y cumplir con sus obligaciones escolares. El plazo para ejecutar esta entrevista es de dos semanas posteriores a la toma de conocimiento de la derivación realizada por el profesor jefe.

Responsables: Orientación y jefe de la UTP.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

4. Inspectoría General, informará al Profesor jefe, en su calidad de tutor de la estudiante embarazada, para que éste realice la supervisión de inasistencias, horarios de salida para la lactancia, control de salud, cuidado del menor, con la finalidad de asegurar el derecho a educación de la estudiante en situación de embarazo. Plazo: Durante el periodo de pre y post natal.

Responsable: Inspectoría General y Profesor jefe.

5. UTP Informará al Profesor jefe, en su calidad de tutor de la estudiante embarazada (o madre o padre), para la supervisión de entrega de guías, tareas y rendición de pruebas, para asegurar el derecho a educación. Asimismo, UTP también dará aviso al plantel docente que haga clases a la estudiante en esta condición. Finalmente, UTP informará al apoderado y estudiante en esta condición sobre los deberes y derechos que deben cumplir en función de la situación descrita.

Plazo: Durante el periodo de pre y post natal.

Responsable: Jefe de la UTP y Profesor jefe.

6. Orientación deberá llevar registro de los estudiantes en esta condición y realizará el seguimiento y acompañamiento respectivo, informando a Inspectoría General y al Profesor jefe.

Plazo: Durante el periodo de pre y post natal.

Responsable: Orientación.

7. Los Profesores de asignatura y/o módulo, deberán ceñirse a las directrices del plan de acompañamiento entregado por UTP y deberán corregir, evaluar e informar al apoderado y estudiante oportunamente de los resultados de guías, trabajos o pruebas.

Plazo: Durante el periodo de pre y post natal.

Responsable: Profesores/as de asignatura

8. Inspectoría General mantendrá una carpeta donde se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

Plazo: Durante el periodo de pre y post natal.

Responsable: Inspectoría General.

9. El estudiante y apoderado deberá avisar con 2 días de anticipación toda asistencia a controles médicos, u otros trámites que se deriven de su situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Responsables: Estudiante y Apoderado.

10. La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad, en un plazo de 48 horas posteriores a la ausencia. **Responsable: Estudiante.**

11. El Inspector de piso, durante el periodo de pre y post natal, verificará en forma regular las inasistencias en la carpeta de la estudiante e informará a la trabajadora social en caso de evidenciar ausencias por periodos prolongados que no tengan justificativo.

Responsable: Inspector de piso.



10. PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ANTECEDENTES

El suicidio constituye un importante problema de salud pública ya que es una de las veinte primeras causas muerte y de carga de enfermedad (AVISA) para todas las edades globalmente. Ocupa el octavo lugar con causa de muerte en el grupo de individuos entre 15 y 44 años. Con respecto a la tasa de muertes por suicidio en población adolescente en nuestro país, es cercana a la del resto de las edades. Sin embargo, posición Chile en el quinto lugar entre los países de la OCDE con la más alta tasa de suicidio en la población comprende entre los 15 a 19 años de edad (Bustamante y Florenzano, 2013).

En Chile, entre los años 1995 y 2010 la tasa aumentó casi medio punto por cada 100.000 habitantes en la década de los noventa. La cifra es especialmente alarmante en personas adolescentes y jóvenes. El Ministerio de Salud ha implementado el programa GES para tratamiento de la depresión y el Programa Nacional Prevención del Suicidio. No obstante, no se cumplió el objetivo sanitario propuesto para la década 2000-2 de disminuir la tasa de mortalidad por suicidio en un 10%. Las personas afectadas por enfermedades menta presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no cuentan con antecedentes familiares de suicidio, constituye un riesgo cuatro veces mayor, que las personas que no tienen es antecedentes. Del mismo modo, aquellas que han presentado tentativas de suicidio, tienen más probabilidad de morir por esta causa, principalmente dentro del primer año con posterioridad al hecho.

Los problemas de salud mental afectan a 2 de cada 10 personas en Chile.

La salud mental es responsable en nuestro país de casi un tercio de la carga global de enfermedad. 1 personas mueren al año en Chile por suicidio y por cada uno de estos, alrededor de 20 personas realizan intento.¹

Existen diversos mitos sobre las personas que pueden tener un problema de salud mental, que generan importantes consecuencias para quienes tienen un problema de salud mental, como la resistencia de buscar ayuda.

Las personas con trastornos de salud mental son violentas.	Es más probable que sean víctimas de violencia. El mito, hace que las amistades se alejen.
No hay esperanza para las personas con problemas de salud mental.	solo el hecho de estar a su lado puede ser de gran ayuda. Una llamada, puede hacer la diferencia.
Los trastornos de salud mental solo los padecen los	Decirles que su sufrimiento es por su propia



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

que no tienen voluntad de estar mejor.	culpa, disminuye la posibilidad que acceda a tratamiento.
La salud mental de las personas es una preocupación sólo de psicólogos y psiquiatras	La salud mental es tarea de todos. Desde el hogar, escuelas, universidades y trabajo.

CONCEPTOS IMPORTANTES:

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utiliza vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, otros, lo que agiliza la comprensión lectora.

Conductas Autolesivas: auto provocación de lesiones sin intenciones claras de quitarse la vida. Se considera pedido de ayuda. Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas autoagresión que causan lesiones físicas leves moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.²

² (Suyemoto KI. The functions of Self-mutilation. Clin Psicólogo Rev. 1998; 18(5):531-54.)

La conducta autolesiva como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, pero no tiene por objetivo la intención suicida o de provocar la muerte. Conducta suicida a la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio.

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos deshacerse daños (“a veces tengo deseos de cortar con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).³

Intento suicida: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca casarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término de una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

PROMOCIÓN EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO:

Periodo: Todo el año escolar

Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, Unidad Técnica Pedagógica, entre otros. (Equipo Aula).

Estas acciones tienen que estar estipuladas en el plan de trabajo anual de los profesionales psicosociales y en el plan de gestión de la convivencia escolar.

Se sugiere revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la Conducta suicida.

³ *recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales MINSAL2019.*

⁴ <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>



a. **DETECCIÓN DE ALERTA Y DE RIESGO SUICIDA:**

Periodo: durante todo el año escolar.

Responsables: toda la comunidad educativa.

Todo actor de la comunidad educativa que detecte una situación de sospecha o riesgo suicida en un estudiante ya sea a través de un relato directo o de un tercero, tiene la responsabilidad de informar al equipo convivencia escolar, quién informará a la Dirección para su conocimiento.

El funcionario/a, en una primera instancia deberá informar verbalmente la situación, para luego enviar correo electrónico y/o informe físico, el estado de avance de la activación del protocolo, así como seguimiento del caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

a. **FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS:** (Flujograma en anexos)

1. Recepción de la información:

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad educativa.

Es muy importante: mantener la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si es siendo acompañado por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educativo, como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.

Encaminar con él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

2. Entrevista con el/la Psicólogo/a:

Responsable: Psicóloga/o (Psicosocial y/o PIE) y profesora jefa/e (y o docente con vínculo significativo).

El psicólogo entrevistará al estudiante e informará junto con el docente jefe, al apoderado en mismo día vía telefónica o a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente qui entregará al Establecimiento Educativo el diagnóstico y sugerencias de manejo.

El apoderado tiene 01 a 20 días hábiles para entregar la información. En caso de no tener respuesta del apoderado a no cumplir con su responsabilidad, se debe realizar/ solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia según criterio de evaluación de la evaluación del equipo de convivencia escolar. Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 20 días.)

Antes del reintegro del estudiante, el/la psicólogo/a deberá realizar una reunión de trabajo con el Profesor/a jefe/a de los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se evaluará posibles decisiones, tales como: evaluación diferenciada, trabajo con el grupo-curso, entre otros.

Responsable: psicólogo/a es importante mencionar que en ausencia del psicólogo un miembro del equipo de convivencia escolar debe resguardar que se realice el monitoreo.

El psicólogo deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Si es necesario

establecer contacto con el profesional externo. Evaluar con el equipo, las actividades pedagógicas realizadas fuera del establecimiento, al menos que su médico tratante deje por escrito que su participación, no implique ningún tipo de riesgo para él.

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

1. **FRENTE A CONDUCTAS DE IDEACIÓN:** (Flujograma en anexos)

a. Recepción de la información:

Responsable: Cualquier actor de la comunidad educativa.

Plazos: dentro del mismo día de la recepción del caso.

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo/a del Establecimiento Educativo, como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere ayuda a otros adultos.

Encaminar él/la estudiante al Departamento de Convivencia Escolar.

b.

Entrevista con el Psicólogo:

Responsable: Psicólogo

El Psicólogo entrevistará al estudiante e informa al apoderado en el mismo día vía telefónica través de entrevista.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. solicitar que el estudiante vuelva a relatar lo expresado a otro adulto del establecimiento educativo ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

⁶ Para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como "persona en caso de emergencia".



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

⁷ Para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

(La activación del protocolo de I. Suicida y suicidio se debe notificar a la DEM a través de un formulario online

Durante la entrevista se indaga sospecha y gravedad del riesgo suicida, para ellos se aplicará Escala Columbia (C-SSRS), clasificándose en riesgo leve, moderado y alto. Hay que considerar que en un riesgo vital no plica condicionalidad. Informar siempre al director el riesgo detectado y las acciones a seguir.

El psicólogo/a solicitará que él/la apoderada/o asista al establecimiento educacional a retirarlo/a y a reunión de manera urgente. El profesional acompañará al estudiante hasta que sus padres y/o apoderado/a la venga a retirar.

c. Información a los padres.

Responsable: psicólogo y profesor jefe.

En reunión con el apoderado, se le entregará detalles de lo ocurrido y de la conversación con el /la estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

- **Frente a categoría Leve:**

(El estudiante deseos y/o ideación suicida, sin planes concretos de hacerse daño, capaz de rectificar su conducta y realizar un autocrítica)

El profesional debe informar al apoderado, en esta entrevista preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si h elementos en el contexto escolar que generen problemas (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En ca de no, ofrecer apoyo para contactarse con redes. Saber qué esperan los padres y el o la estudian de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué n

Informar que son responsables de solicitar hora de atención en salud mental para estudiante en el centro de salud correspondiente.

Para ello se le entregará ficha de derivación y la escala de Columbia (C- SSRS) aplicada p el profesional del establecimiento educacional. Se debe dejar compromiso firmado por apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

El equipo de convivencia escolar del establecimiento educacional deberá realiza seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 15 días hábiles**⁸, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.⁹

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

⁸(los casos no se pueden extender más de 15 días)



- **Frente a Categoría riesgo moderado:**

(Este estudiante presenta ideación suicida y transmite una idea general de cómo hacerlo, sin un plan específico y sin intención de actuar. También presenta riesgo moderado si el estudiante señala haber intentado terminar con su vida o manifiesta preparación para hacerlo hace más de 3 meses.)

En este caso se debe proceder de la misma manera que en riesgo leve: se informa al apoderado, se le entrega hoja de derivación y encuesta Columbia para que solicite hora de atención en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información, posteriormente el apoderado deberá hacer entrega de certificado de atención recibida.

En caso de que no cumpla el apoderado con ello se debe solicitar una medida de protección por vulneración de derecho.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y entregar recomendaciones a la familia en caso de que la espera de atención incluya un fin de semana como acompañamiento permanente del estudiante y limitar acceso a medios letales u otros.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 10 días hábiles**¹⁰, se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia¹¹. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

- **Frente riesgo grave- gravísimo:**

(Si en el relato del estudiante se aprecia ideas para quitarse la vida, existiendo grado de intencionalidad de llevarla a cabo o señala detalles del plan de como suicidarse. También en el caso que relata conducta suicida durante los últimos 3 meses o frente a una conducta suicida sin lesiones en el establecimiento).

Frente a ello el profesional debe informar **inmediatamente al apoderado**, quien tendrá que llevar al estudiante a la urgencia psiquiátrica del hospital San Borja (si es menor a 15 años) o al hospital Horwitz (si es mayor a 15 años). Al apoderado se le hará entrega de la ficha de derivación y la escala Columbia aplicada para ser presentados en el centro de salud. Se debe dejar compromiso firmado por el apoderado al momento de la entrevista como medio de verificación de entrega de información.



Reglamento Interno de Convivencia 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,

¹⁰ Los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 10 días.

¹¹ para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos. embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

El equipo de convivencia escolar deberá realizar seguimiento. En caso de no tener respuesta del apoderado o no cumplir con su responsabilidad de entregar certificado de atención médica **dentro de 01 a 05 días hábiles**¹², se debe realizar/solicitar una medida de protección por vulneración de derechos en el tribunal de familia¹³. Se recomienda medida de supervisión por parte de un adulto responsable, contando con ese periodo de tiempo para que el/la estudiante pueda acceder a la atención médica y tener compañía de un adulto responsable.¹⁴

El profesional que realiza el seguimiento deberá dar a conocer el estado de avance del/la estudiante al equipo de aula dentro de los 30 días.

FRENTE A CONDUCTAS DE INTENTO SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Frente a un riesgo inminente de suicidio en el establecimiento o ante una conducta suicida con resultado de lesiones, se informa inmediatamente al apoderado y a la unidad de urgencia solicitando apoyo de ambulancia. Se debe considerar que al menos un funcionario/a, idealmente dos acompañen al estudiante en el traslado hasta que llegue el apoderado (Activar protocolo de accidente escolar). En caso de que la ambulancia demore, evaluar la posibilidad de que el apoderado concurra al establecimiento y pueda trasladar al estudiante al centro de urgencia.

En ambos casos los profesionales del equipo de convivencia escolar estarán a cargo de realizar seguimiento, se sugiere tomar contacto directo con los especialistas con previa autorización del apoderado/a con el propósito de generar un plan de apoyo y/o intervención interna del establecimiento educacional.

También se debe determinar en conjunto con la familia la información que se puede transmitir a la comunidad e identificar e indagar si existen elementos del contexto escolar que estén afectando al estudiante.

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde puede encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. (Relacionar esta indicación a espacios de orientación y apoyo en aula)

Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades

¹² los plazos son referenciales, pero en ningún caso el plazo puede extenderse más de 5 días.

¹³ para esta indicación se debe dar activación al Protocolo de Vulneración de Derechos.

¹⁴ para estudiantes mayores de 18 años, se orienta realizar contacto con la persona identificada en la matrícula como “persona en caso de emergencia”

● Reincorporación

En el caso de que exista recomendación del profesional médico a no retornar a clases o la misma sea una decisión del apoderado/a, se debe realizar reunión con la familia, director, jefe de UTP, profesor jefe y profesional del equipo de convivencia escolar, PIE, para evaluar y acordar de manera estratégica los apoyos que necesitará el estudiante, para que su proceso pueda continuar de manera regular.

Lo mismo ocurrirá cuando el estudiante no haya asistido a clases por tratamiento clínico y el profesional especialista, como parte del tratamiento terapéutico, recomienda retomar las clases y rutinas.

Además, identificar un adulto significativo en el establecimiento al que pueda recurrir en caso de crisis.

El establecimiento no puede negar la reincorporación arbitrariamente.

Se considerará como medida extraordinaria la disminución de jornada o cierre de año anticipado del estudiante siempre y cuando el profesional especialista certifique esta medida como parte del tratamiento.

Y para dar cumplimiento al plan curricular del establecimiento UTP realizará seguimiento de los contenidos trabajados desde el hogar con recursos pedagógicos entregados por profesores del nivel. Se debe dejar constancia firmada del acuerdo.



EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO:

a. En caso de suicidio:

Responsabilidad: Dirección o en su defecto quién designe.

Periodo: Durante el mismo día que se toma conocimiento.

b. En el establecimiento educacional:

La Dirección llamará inmediatamente a emergencias policiales y paralelamente se solicitará al apoderado que se presente en el establecimiento de manera urgente.

Se contactará a los demás apoderados para retirar a los estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada.

c. Fuera del establecimiento educacional:

El establecimiento toma conocimiento del suceso, el coordinador de convivencia escolar y/o el psicólogo/a al momento de tomar conocimiento del hecho, se contacta telefónicamente y/o con visita domiciliaria con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. La información que se entrega del estudiante debe ser con consentimiento de la familia (Si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgado, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. Considerar el efecto imitación y contagio (Werther).

ACCIONES POSTVENCIÓN:

a. Acciones Postvencción:

La Dirección debe informar a los profesores y asistentes con una versión única para luego ser transmitida a los estudiantes.

Las intervenciones con los estudiantes, se sugiere iniciar siempre con los compañeros/as (amigos/as) más cercanos/as, luego al nivel curso, después a los cursos paralelos y por fin todo el establecimiento educacional.

Mantener información confidencial sensible del estudiante y familia, además considerar en los rituales respetar siempre la orientación religiosa de la familia.

Intervención con el curso por parte del equipo de convivencia: ofrecer información a los compañeros sobre dónde pueden solicitar apoyo en situaciones complejas. Nunca dar detalles sobre el intento de suicidio y métodos. Acoger las inquietudes de los estudiantes y brindarles contención por parte del profesor jefe con el apoyo del equipo psicosocial y/o directivo. También pesquisar grupo de riesgo para



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Intervenir en la comunidad educativa y solicitar apoyo de los centros de salud. Para profundizar acciones en este punto revisar las recomendaciones del Ministerio de Salud para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

REDES PARA CONTACTO:

- **Servicio de Urgencia Infantil, Hospital San Borja Arriarán**

Dirección: Av. Santa Rosa N°1234, Santiago

Teléfono: 22574 9000(mesa central) – 22574 9174 – 22574 9170 – 22574 9172

Horario: Las 24 horas del día.

Derivaciones: (hasta 15 años, 11 meses y 29 días)

- **Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Consultorio N°1**

Dirección: Copiapó N° 1323, Santiago. Teléfono: 22483 3563

Horario: lunes a viernes: 17.00 a 24.00 horas sábado, Domingo y festivos: 0800a 24.00 horas

- **Servicio de Urgencia Adultos, Hospital de Urgencia Asistencia Pública (HUAP) Dirección:**

Av. Portugal N.º 134, Santiago

Teléfono: 22463 3666 (informaciones)Horario: Las 24 horas del día

- **Urgencia del Hospital Psiquiátrico Horwitz**

Dirección: La Paz 841, Santiago, Recoleta, Región Metropolitana Horario: lunes a domingo de 8:00 a 17:00 horas.

Teléfono: (2) 2575 8850

Derivaciones: (sobre los 15 años de edad)

- **Salud Responde**

Fono: 600.360.7777

- **Fundación Todo Mejora**

✓ **Hora Segura**

De lunes a domingo tienen 45 horas de Hora Segura en el chat de todomejora.org o descargar la aplicación para celulares donde un especialista conversarán contigo. Horarios: lunes a Domingo: 13.00 a 14.00hrs, lunes a viernes: 18.00 a 00.00, sábados y Domingos: 19.00 a 23.00. Correo donde podrán escribir a especialistas y recibir el apoyo: apoyo@todomejora.org

✓ **Fundación Vínculos**

Fono: 22 244 2533 Brinda servicios, cursos y talleres con miras a que las personas para experimentar la felicidad, desarrollan proyectos orientados a mitigar el dolor emocional a través de programas que enseñan a los pacientes a tomar control sobre su vida y explorar sus potencialidades.



11. PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O MALTRATO INFANTIL

El Establecimiento INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO EDUARDO FREI MONTALVA a través de su Equipo de Convivencia Escolar logra la identificación de problemáticas internas que puedan afectar el buen clima escolar y funcionamiento educativo. Sin embargo, muchas veces las causas de las conductas disruptivas o desadaptadas se encuentran enraizadas en problemáticas externas a la Escuela. En caso de detección de vulneración de derechos como abandono, negligencia, maltrato y abuso se activará la derivación a redes externas según la problemática detectada.

La Convención sobre los Derechos del Niño, define el maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncia sobre maltrato infantil y/o abuso sexual infantil, dentro o fuera del establecimiento. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades, una vez ocurrido el hecho se realiza acompañamiento del estudiante, madre, padre y/o apoderado según corresponda, posteriormente se efectuará derivación a Coordinadora Convivencia Escolar

- a) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento a Coordinación de Convivencia Escolar dejando constancia escrita del caso.
Responsable: funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

- b) Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial para generar contención emocional al estudiante involucrado, realizando entrevista y posterior informe del estudiante.
Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial

- c) La Coordinación de Convivencia Escolar debe realizar las siguientes acciones: Solicitar información por escrito a terceros de quienes hayan recepcionado el relato del estudiante. (profesor jefe, orientadora, asistentes de la educación, etc.) Todos los antecedentes recolectados, hoja de vida en plataforma Edufacil, asistencia a clase y certificados médicos, serán resguardados, protegiendo la intimidad y privacidad del involucrado, en un plazo de 48 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

d) Se informará a la Coordinación de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General para la activación de protocolos ante la detección de maltrato infantil sea este sexual, físico, psicológico o de negligencia dentro o fuera del hogar, el caso se denunciará articulando las siguientes redes de apoyo a nivel comunal. Tenencia de Familia de Santiago, OPD Santiago, Fiscalía, Tribunales de familia, PDI, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y Familia de Carabineros de Chile, Defensoría de la niñez, en un plazo de 48 horas de conocido el hecho. Si se trató de abuso sexual dentro de 24 horas.

Responsable: Coordinación de Convivencia escolar

e) Los profesionales psicosociales del establecimiento deberán:

- Escuchar y contener al estudiante en un contexto de resguardo y protección, sin confrontar su versión.
- Comunicar al apoderado vía telefónica o presencial para informar el hecho, dejando registro en acta y hoja de vida del estudiante plataforma Edufácil. Se informará dentro de 3 horas de plazo posterior a la develación.
- En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento y Coordinación de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atenciones reparatorias especializada.

f) Contactarse con redes de apoyo: PDI, idealmente en la 48° Comisaría de Menores y familia de carabineros de Chile, Defensoría de la niñez. Dentro de las 24 horas.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar, Profesional psicosocial

g) La familia del afectado debe ser informada inmediatamente sin sobrepasar las 24 horas conocido el hecho, se orienta a madre, padre y/o apoderados mediante entrevistas realizadas según el tipo de vulneración

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial

h) La Coordinación de Convivencia Escolar en el momento de comunicarle lo sucedido al apoderado vía telefónica y/o presencial del estudiante involucrado, debe estar acompañado por la dupla psicosocial, para realizar acciones de contención de ser necesario, dejando registro del hecho ocurrido en acta dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento.

Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar.

i) La Dirección del establecimiento debe informar, a través de un oficio a la Dirección de Educación Municipal de Santiago, la situación presentada y la acción realizadas, resguardando la confidencialidad y privacidad del estudiante involucrado, informando dentro de las 24 horas sucedido el hecho

Responsable: Dirección del establecimiento.



j) La Dirección del establecimiento es quien sube la denuncia a la plataforma del Poder Judicial, tras el informe articulado por las duplas Psicosociales, a través de un oficio, entre 24 horas después de la toma de conocimiento del hecho, dependiendo del tipo de vulneración.

Responsable: Dirección del establecimiento.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La Medida de Protección es un procedimiento judicial circunscrito a los Tribunales de Familia u otro con competencia en dichos asuntos, cuya finalidad es **interrumpir la vulneración de derecho** de la cual es objeto un niño, niña o adolescente.

Etapas del Proceso: (Art. 70 – 73, Ley 19.968)

a. Iniciación:

*“El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a requerimiento del niño, niña o adolescente, de sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, **de los profesores o del director del establecimiento educacional al que asista**, de los profesionales de la salud que trabajen en los servicios en que se atienda, del Servicio Nacional de Menores o de cualquier persona que tenga interés en ello.*

Cabe recordar, que cuando la solicitud de la medida de protección provenga desde el Sistema Escolar, debe ser realizada por **el Director o la Directora**, como máxima autoridad del Establecimiento Educacional, con el apoyo del Equipo de Gestión y la Dupla Psicosocial.

b. Audiencia Preparatoria:

“El juez indagará sobre la situación que ha motivado el inicio del proceso, la forma en que afecta al niño, niña o adolescente y sobre la identidad de las personas que se encuentren involucradas en la afectación de sus derechos”

c. Audiencia de Juicio:

“...esta audiencia tendrá por objetivo recibir la prueba y decidir el asunto sometido a conocimiento del juez. En ella podrán objetarse los informes periciales que se hayan evacuado, pudiendo el juez hacerse asesorar por el consejo técnico”

d. Sentencia:

“La sentencia será pronunciada oralmente una vez terminada la audiencia que corresponda, según sea el caso. El juez deberá explicar claramente a las partes la naturaleza y objetivos de la medida adoptada, sus fundamentos y su duración”



VULNERACIÓN DE DERECHO CONSTITUTIVA DE DELITO

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito, según el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, tienen la obligatoriedad de denunciar:

“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”.

Deberá realizar la denuncia frente a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o Ministerio Público, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuente para ello

MONITOREO DEL CASO:

La Dupla Psicosocial, la Dirección del Establecimiento o quien éste designe, junto con las redes institucionales a nivel local, definen las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo constante a el estudiante, su familia y la comunidad Escolar. Se realizará seguimiento mensual con el organismo que esté trabajando o se haya derivado el caso.

Ministerio Público, Fiscalía, Región Metropolitana Centro-Norte

Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.

**Fono 22 9657000, Av. Pedro Montt 1606, Santiago centro Seguridad Santiago
Servicio de Línea 800 20 30 11.**

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas. La Municipalidad de Santiago ha desarrollado esta **Red de Seguridad Integral** para brindar a nuestros vecinos protección contra actos delictuales y facilitarles el acceso a elementos que resguarden su calidad de vida, integridad personal y sus bienes.

ALO Santiago 800 203011 desde Celulares +5622-7136000

General Mackenna 1477 Es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, www.pjud.cl, luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando tu RUT y Clave Única del Estado.

Mesa de Ayuda: 224917040

Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) SENAME.

Lugar donde se pueden hacer consultas y denuncias relacionadas con la protección y el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Todo ciudadano/a puede comunicarse en forma anónima, pero, si lo prefiere, puede entregar su nombre. Este trámite se puede hacer por Internet (<http://www.sename.cl/web/oirs-en-linea/>), vía telefónica o en forma presencial, en todas las oficinas de las OIRS de SENAME dispuestas en todas sus Direcciones Regionales.



Fono: 800 730 800, Dirección: Pedro de Valdivia 470

48° Comisaría de la Familia y la Infancia

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día todos los días. Calle Dieciocho N° 268.

Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890 Dieciocho 268, Santiago.

PLAN CUADRANTE:

1ª Comisaría: Fono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700

2ª Comisaría: Fono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730

3ª Comisaría: Fono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ª Comisaría: Fono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGO Y SEGURIDAD ESCOLAR

Existen normas obligatorias a nivel nacional que están establecidas en el Calendario Escolar, donde estipula que cada establecimiento deberá ejecutar un plan específico de seguridad escolar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Así mismo se debe dar cumplimiento al decreto N° 14/84 relacionado con la prevención de riesgos y el decreto 61/84 que señala las Normas de Tránsito. Tanto la Dirección, profesores y alumnado deberán cumplir con las circulares sobre prevención, higiene y seguridad emitido por el Ministerio de Educación y Salud.

De acuerdo con ello se establece que:

- a) La Escuela está obligada a tomar medidas con el fin de proteger la vida y la salud del alumnado y del personal.
- b) En caso de accidente escolar será Inspección General el encargado de derivar al estudiante acompañado por un asistente, hospital en caso de una urgencia.
- c) Mantener en lugar visible los números telefónicos de Carabineros, Bomberos y hospital.
- d) Botiquín según la capacidad del establecimiento, con los elementos básicos.
- e) Realizará en forma periódica la Operación Cooper.
- f) Los estudiantes y profesores deberán conocer el lugar y forma de evacuación.
- g) Mantener en perfecto estado de funcionamiento los Servicios Higiénicos.
- h) Mantener la cocina y bodega de alimentos con las condiciones sanitarias establecidas.
- i) Mantener el edificio en forma higiénica con el fin de un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional. Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.



13.

**PROCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA
CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA**

1. Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación o un hecho acontecido que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderados, entre pares u otras, deberá exponer por escrito, lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho y/o situación ocurrida y así dar respuesta ala denuncia.

2. Dicho reclamo se ingresará en inspección general considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

3. Inspección General, al momento de tomar conocimiento del reclamo o denuncia, deberá comunicar por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días a la Dirección del establecimiento, ésta se encargará de determinar a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito de orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

NOTA: En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un estudiante, derivar a Inspección General y/o a Coordinación de Convivencia Escolar.
- Un apoderado, derivar a Inspección General y/o a Coordinación de Convivencia Escolar.
- Un docente de aula, deberá regirse por el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58).
- La Dirección, directamente a la propia Dirección y de no haber respuesta satisfactoria, a la DEM por oficina de partes.

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

4. El encargado de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

- a. En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- b. En el caso de declaración de un estudiante dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- c. Debe dejar registro por escrito ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de 5 días hábiles como máximo.

5. La persona encargada de la investigación deberá entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo).

6. Si no hay cierre de la investigación se notifican los responsables y se procede a la aplicación de sanciones conforme lo establece el reglamento.

7. El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.



14. PROTOCOLO EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudios, corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de nuestro establecimiento serán de responsabilidad de la Dirección y el Sostenedor del establecimiento educacional. En esta responsabilidad van involucrados los siguientes puntos:

- a) Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- b) Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- c) Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- d) Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- e) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- f) Informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- g) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los

Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web de www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

Las salidas pedagógicas deben ser aprobadas por la Unidad Técnico-Pedagógica respectiva, quien traspasará la coordinación, ejecución y evaluación que hace la Coordinación de PME, independientemente del origen de los fondos de financiamiento si cuenta con ellos., por tanto, toda salida pedagógica deberá contar con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica. Recién en ese momento se operará como se indica:



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- A) Si la actividad requiere recursos económicos (PME), la petición de Salida Pedagógica se enviará a la Coordinación de PME, con la información que se describe más adelante, para iniciar el proceso.
- B) Si la actividad no requiere recursos económicos, será de cargo exclusivo de la UTP, la que se coordinará con Inspectoría General y con quienes sea necesario: DEPROV, DEM, etc.
- C) La Coordinación de PME, para solicitar la autorización de la UTP, deberá presentarle planificación que contenga:
- Objetivos disciplinares y transversales,
 - Actividades coherentes con éstos,
 - Diseño de la evaluación para el aprendizaje;
 - Diseño de la evaluación de impacto,
 - Curso (s), N° y nombre de los estudiantes que participarán,
 - Docente(s) a cargo, fecha y lugar
 - Guías de estudio en aula, para los cursos que queden en el establecimiento.
 - Profesor, dentro de lo posible, que cubrirá su ausencia en todas o algunas horas de clases.
- D) Todo este trámite debe considerar el envío de los oficios en los plazos exigidos, a saber: DEPROV y DEM: 15 días de anterioridad si se sale de Santiago y 5 días si es dentro de Santiago. SI NO SE CUMPLE CON ESTOS PLAZOS, LA ACTIVIDAD NO PODRÁ EJECUTARSE.
- E) Con cinco días de anticipación, deberán comunicarse con los docentes, quienes entregarán y recuperarán las autorizaciones firmadas por los apoderados.
- F) Con un día de anticipación, a lo menos, deberán entregar a los inspectores generales que corresponda:
- Copia de autorización del DEPROV y DEM.
 - Lista de alumnos con sus respectivas autorizaciones
 - Dos Números telefónicos de estudiantes
 - Nombre del o los docentes que los acompañarán con sus respectivos números telefónicos de contacto.
 - Informe de traslado (si se hace en locomoción) con los siguientes datos: número de patente del vehículo, permiso de circulación, Seguros al día, licencia de conducir del chofer al día, N° de teléfono para contacto directo con él.
- G) Inspectoría General, en ese mismo acto, le entregará al profesor a cargo, los formularios de Declaración de Accidente Escolar, timbrados y firmados, y anotará en el Libro de Novedades la salida.
- H) El día y hora fijados para la salida, estará presente el jefe de la UTP o Coordinación de PME en la salida del grupo.
- I) La Coordinación de PME mantendrá contacto con los profesores que hubieren salido de manera de monitorear el desarrollo de la actividad.
- J) Inspectoría General recibirá de los estudiantes, las hojas con el desarrollo de las actividades (guías u otros documentos) dejados por los docentes y se los entregará en el mismo día o al día siguiente a la Coordinación de PME.
- K) La Coordinación de PME se los entregará, al día siguiente o subsiguiente, a los docentes que corresponda para que procedan según lo acordado con los estudiantes
- L) La Coordinación de PME o jefe de UTP pasará a los alumnos el instrumento de impacto, tabulará los resultados y entregará informe a la Dirección en alguna reunión de EGE, una vez al mes.



15. PROTOCOLO DE SOLICITUD DE USO DE DEPENDENCIAS ESCOLARES.

El presente protocolo tiene por objeto normar la Prestación de Locales Escolares a diferentes actores de la comunidad que soliciten dependencias de los Establecimientos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago y que prestan su servicio educacional a la comunidad en general. Teniendo en cuenta lo anterior se establece lo siguiente:

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida a la directora del establecimiento educacional respectivo, quien remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dado los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su aprobación o rechazo.
2. Toda petición, por tanto, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento educacional.
3. La utilización del local, sólo será otorgada por la autoridad de la Dirección de Educación Municipal, para lo cual se debe seguir el conducto regular antes señalado y cumplir con lo establecido en el presente protocolo.
4. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de sancionar su aceptación o rechazo.
5. La petición que realicen los solicitantes deberá:
 - 5.1.- Ser presentada por escrito.
 - 5.2.- Ser entregada por el solicitante, al menos con 10 días hábiles administrativos de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 Ley 19.880 de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad.
 - 5.3.- Incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización), además de teléfono de contacto y correo electrónico.
 - 5.4.- Contener claramente las condiciones de dicha solicitud, identificando, por tanto, con claridad y precisión el tipo de actividad o evento, el objetivo o propósito del evento o actividad con el que se solicita el espacio físico del Establecimiento.
 - 5.5.- Contener la fecha o fechas en que se solicita el local.
 - 5.6.- Determinar los horarios de funcionamiento de la actividad o evento.
 - 5.7.- Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
 - 5.8.- Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, como por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
 - 5.9.- Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para el efecto de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

5.10.- Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.

5.11.- Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición de realizar actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educativos se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

5.12.- Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.

5.13.- Queda totalmente prohibido que las entidades o personas autorizadas regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, la Dirección de Educación de la Municipalidad de Santiago.

6. Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como, por ejemplo: sillas, mesas, tazas de baño, urinarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.

Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia. De incumplir el solicitante, la Directora del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

7. Autorización o rechazo:

7.1.- La aprobación o rechazo de la petición será otorgada por la Dirección de Educación.

7.2.- Se hará llegar a la Dirección del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo de la solicitud a la Directora.



16. PROTOCOLO EN CASO DE MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y/O TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

En el caso que los estudiantes realicen de forma violenta la ocupación de espacios de algún establecimiento de la comuna de Santiago que impida el normal desarrollo de las actividades pedagógicas de los estudiantes y docentes se deben realizar las siguientes acciones para restaurar el normal funcionamiento del establecimiento:

- a. Citar al Equipo Directivo del establecimiento de forma extraordinaria para determinar las acciones a seguir.
- b. Instar en primera instancia a los estudiantes a deponer la toma sin intervención de terceros.
- c. Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los estudiantes a la reanudación de las actividades escolares y académicas.
- d. Evaluar en acuerdo con el Sostenedor del Establecimiento, Departamento de Vinculación con la Comunidad Educativa, Departamento Jurídico de la Dirección de Educación Municipal, Equipo Directivo del Establecimiento y Representantes de los profesores y Asistentes de la Educación el desalojo del establecimiento.
- e. De aprobarse el desalojo de las dependencias del Establecimiento se informará a las autoridades pertinentes. (MINEDUC, DEPROV, CARABINEROS). Carabineros de Chile es quien lleva a cabo el procedimiento policial para realizar el desalojo de las dependencias ocupadas.
- f. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los estudiantes participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos y forma estipulados por la Dirección de Educación Municipal.
- g. Los estudiantes que sean desalojados por la fuerza pública y que se acredite su participación en la ocupación ilegal de espacios pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Santiago se les aplicarán sanciones disciplinarias contempladas en el Manual y/o Reglamento Interno de Convivencia Escolar aprobado por el Establecimiento.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

En el caso que los padres, madres o apoderados estén de acuerdo con la asistencia de su pupilo/a marchas o movilizaciones autorizadas, a la que haya adherido el Centro de Estudiantes, deberá manifestarlo por escrito y firmar un compromiso en un registro especial a cargo de Inspectoría General al momento de la matrícula. Podrá revocarse esta autorización por el apoderado, en cualquier periodo del año lectivo. En este documento, el apoderado autorizará al estudiante a salir del establecimiento en hora y plazo determinado. Además, en este compromiso, dejará de manifiesto que asume la responsabilidad que implica dicha autorización, se debe tener presente que, será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a la integridad física de su pupilo cuando este se encuentre fuera del establecimiento.

Las manifestaciones realizadas dentro del liceo o a sus alrededores, deben ser pacíficas y en las cuales se acredite un resguardo efectivo de la integridad física y emocional de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento educacional. De acuerdo a la ley N° 20.536 Art. 16 A, denominada también, ley de violencia



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

escolar, define convivencia escolar 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.” Por tanto, se debe propiciar un espacio armónico donde no tienen cabida actos violentos e ilegales.

En relación con las manifestaciones públicas virtuales (como por ejemplo Facebook, Twitter, correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, etc.) no se podrán publicar agresión o amenazas hacia ningún miembro de la comunidad escolar.

16. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente

procedimiento: (Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja

de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo.

Responsable: Representante de profesores

Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. **Responsable:** Director
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. **Responsable:** Inspectoría General con Dirección)

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 10 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
Responsable: Dirección
4. El Director del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 15 días hábiles desde la apelación.



En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)

18. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

En caso de que un estudiante presente una crisis en su conducta, que puede manifestarse con pánico, sudoración, temblores, con autoagresiones o agresiones a terceros, gritos, entre otros, se deberá:

1.- Dar aviso a Inspectoría General y/o equipo de gestión, quien deberá informar inmediatamente al Psicólogo, para efectuar contención.

Responsable: Profesor a cargo.

2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención al estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable.

Responsable: Profesor a cargo.

3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección del mismo y de todos los estudiantes.

Responsable: Psicólogo.

3.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante.

Responsable: Profesor a cargo.

4.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones)

Responsable: Dupla Psicosocial.

5.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia.

Responsable: Inspectoría General.

6.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso de no cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno.

Responsable: Dupla psicosocial.

7.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones. **Responsable: Dupla Psicosocial.**

19. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

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

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Funcionarios y apoderados.

Se considerarán conductas no apropiadas entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Utilizar medios cibernéticos, llámese, Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, etc., para denostar la dignidad de una persona.
- Publicar material impreso o digital que atente contra la integridad psicológica y emocional de la persona.
- Se considerará una falta gravísima el agredir psicológica o físicamente a un adulto integrante de la comunidad Educativa, ya sea funcionario o apoderado.

Pasos a seguir frente a este tipo de situaciones:

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

Responsable: observador del hecho

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, **se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar**, quién recogerá relato por escrito, informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

Responsable: Coordinación de convivencia y Dirección

3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de **Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General**.

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

Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se conversará con los adultos involucrados en los hechos acontecidos a través de una entrevista personal de las medidas que se aplicarán según corresponda, (mediación, cambio de apoderado, investigación sumaria, etc.

Responsable: Dirección.

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

Medidas y consecuencias.

A. funcionarios.

- Amonestación
- Mediación entre las partes.
- Amonestación escrita.
- Sumario.
- Entrevista personal

B. De Apoderado a funcionario.

- Entrevista personal.
- Mediación entre las partes.
- Suspensión temporal del apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Denuncia a Tribunales por delito.

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



20. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO / HURTO

El docente, estudiante, asistente de la educación, apoderado, que haya recibido la denuncia de robo y/o hurto debe informar inmediatamente a Inspectoría General dejando una constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente a la Dirección. **(Responsable Inspectoría General).**

Inspectoría general debe:

Contactar al apoderado del estudiante afectado. Recopilar información de lo sucedido.

Cuando se individualiza a la persona que comete un robo y/o hurto, el establecimiento debe realizar denuncia del hecho, según el Artículo 175 Denuncia Obligatoria del código procesal penal. Plazo para efectuar la denuncia 24 horas de conocido el hecho.

Inspectoría general se contactará con el apoderado solicitándose que concurra inmediatamente al establecimiento. Se deriva al estudiante involucrado con el depto. Psicosocial para realizar acompañamiento y seguimiento del caso. Es necesario no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de organismos especializados: la función del establecimiento no es Investigar un delito, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente. compromiso de los padres y apoderados.

Con todo, si procede la constatación del delito y se realiza la denuncia con las autoridades competentes, igualmente Inspectoría General debe abrir un procedimiento de investigación, que terminará eventualmente en un proceso administrativo sancionatorio en contra de quienes resulten responsables.



21. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LEY 21.208

«Artículo 268 septies. - El que, sin estar autorizado, interrumpir completamente la libre circulación de personas o vehículos en la vía pública, mediante violencia o intimidación en las personas o la instalación de obstáculos levantados en la misma con objetos diversos, será sancionado, que lanzare a personas o vehículos que se encontraren en la vía pública instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes potencialmente aptos para causar la muerte o producir lesiones corporales, a menos que el hecho constituya un delito más grave.

Ante un acto constitutivo de delito, el INSTITUTO, al ser observador de actos como los descritos, procederá a:

1. Advertir a los estudiantes que sus actos son constituyentes de falta a la ley en cualquiera de sus puntos descrita y hacer un intento de persuasión oral. DIÁLOGO FORMATIVO

Responsable: Inspectoría.

2. Frente al desacato de la advertencia, se procederá, a identificar a los estudiantes que participen del delito. REGISTRO EN HOJA DE VIDA

Responsable: Inspectoría

3. El INSTITUTO se comunicará con sus apoderados para informar, dejando registro de la llamada como evidencia, número, nombre, día y hora.

Responsable: Inspectoría con apoyo de Convivencia Escolar. CITACIÓN DE APODERADO

4. Se dará aviso a Carabineros del cuadrante, dejando registro de llamada, día hora.

Responsable: Dirección y/o Inspectoría General. DENUNCIA EN CASO DE SER NECESARIO

5. Se abrirá Debido Proceso a cada estudiante involucrado de acuerdo a protocolo vigente.

Responsable: Dirección y/o Inspectoría General. PROCESO INVESTIGATIVO



22. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE AULA SEGURA, (LEY 21.128)

Fundamento en 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, alumnas, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá 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 alumnas 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 dispuesto en esta ley.

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

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en. 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."

- 1) Incorpórese a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo:

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley N.º 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley N.º 2, del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N.º 1, de 2005.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N.º 12.107-19

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AULA SEGURA

los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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 del establecimiento, tales como:

- A. *Agresiones de carácter sexual,*
- B. *Agresiones físicas que produzcan lesiones,*
- C. *Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,*
- D. *Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.*

1. Detección: Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.

Responsable: Integrante de la comunidad.

2. Denuncia a policías o fiscalía según corresponda. La dirección efectuará denuncia a las policías o a fiscalía, dentro de las 24 horas, según corresponda, apenas es detectado o informado del delito.

Responsable: Dirección.

3. Separación del establecimiento. El director de manera inmediata alejará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando dentro de las 24 horas a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma) y a la DEM si fuera funcionario.

Responsable: directora

4. Se registrará observación en libro de clase, en caso de ser estudiante.

Responsable: Inspectoría General/ profesor jefe).

5. Inicio de proceso sancionatorio. El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

cancelación de matrícula, de acuerdo a las pruebas.

Responsable: directora e Inspectoría general

6. En caso de flagrancia, bastará el testimonio de quien lo sorprendió, no requerirá tiempo de investigación.

Responsable: Inspectoría General y testigo.

7. Notificación. Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderados involucrado en los hechos o funcionarios, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Responsable: Directora

8. Reconsideración. Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.

Responsable: Directora

9. Consulta al consejo de profesores. Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de escolar dando respuesta dentro de los 10 días hábiles:

Responsable: Directora y Consejo Escolar.

10. Resolución. Director resuelve la reconsideración: · Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. · Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique

11. Si en caso fuera un integrante de la comunidad se suspenderá de su función mientras dure la investigación.

Responsable: Dirección.



23. PROTOCOLO DE DELITO PENADO POR LEY

I. DEFINICIÓN

El delito es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Esta definición está contenida en el artículo 1º del Código Penal. En forma simple, es la comisión de un hecho que la ley castiga con una cierta pena. Lo que hace característico al delito, es la existencia de una norma jurídica que debe haber sido dictada con anterioridad al hecho.

Según lo que establece el Código Procesal Penal: Artículo 175, letra e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que tengan carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- a) 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.
- b) Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.
2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores del establecimiento educacional.
3. Realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según lo que señala el Artículo 176.
4. Se comunica el hecho al apoderado (a) del estudiante involucrado en el acto delictivo por parte del Director del Establecimiento Educacional.
5. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o la Superintendencia de Educación por medio de oficio.
6. Mientras se esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
7. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa, solo quien puede entregar alguna información será la Directora del establecimiento.



III. SEGUIMIENTO

1. Realizar un monitoreo constante del caso utilizando como base un plan de acción remedial.
2. Se llevará a cabo el proceso mediante sistematización de registros.
3. Mientras se lleve a cabo el proceso judicial, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas. **4.** Comunicar a las autoridades correspondientes, la Directora del establecimiento educacional, DEM, Departamento Provincial de Educación o Superintendencia de Educación.

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, **deben efectuar el procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.**

Descripción del procedimiento:

- a) La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derecho de un/a niño/a o adolescente del Establecimiento Educacional, debe comunicar a el/la Director/a y a la Dupla Psicosocial, la cual tendrán la responsabilidad de recopilar la mayor cantidad de antecedentes (familiar, salud, social, etc.) resguardando el bienestar del niño, niña o adolescente, con el fin de indagar el estado actual de el/la estudiante, las causas de la vulneración y el nivel de complejidad. **Responsable: Persona que toma conocimiento y Director/a del Establecimiento.**
- b) La directora del Establecimiento en conjunto con profesional de la Dupla Psicosocial (Psicólogo, Asistente Social), citará al apoderado o a los padres y/o adultos responsables para mantener una entrevista en profundidad, en donde se exponga la situación, se indique el tipo de vulneración de derechos existente, su nivel de complejidad y las responsabilidades parentales relacionadas. También, informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y adoptar los acuerdos correspondientes.
Responsable: Director/a y Dupla Psicosocial.
- c) La Dupla Psicosocial (Psicólogo Asistente Social) realizará visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con los padres y/o apoderado), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar de el/la estudiante.
Responsable: Dupla Psicosocial.
- d) La Dupla Psicosocial (Psicólogo/a y Asistente Social) evaluará según la complejidad del caso, la pertinencia de mantener una entrevista con el estudiante afectado, en la cual, se debe evitar la revictimización y se entregue el apoyo y la contención que sea necesaria.
Responsable: Dupla Psicosocial.
- e) Con todos los antecedentes recolectados, la Dupla Psicosocial **elaborará un Plan de Acción (intervención)** que tenga como principio fundamental el Interés Superior del niño, niña y adolescente, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su familia.
Responsable: Dupla Psicosocial.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- f) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán expresar explícitamente su voluntad y **compromiso con la intervención** planificada, firmando ante el Coordinadora de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
- g) Se informará a la Directora la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes.
Responsable: Dupla Psicosocial
- h) Frente a casos de **baja complejidad que se presente ocasionalmente**, será el establecimiento educacional, con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias, quien esté a cargo de su tratamiento, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables.
Responsable: Dupla Psicosocial.
- i) Al tratarse de casos de **mediana complejidad**, se deberá activar la Red de Infancia y Adolescencia para el/la estudiante, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros). Dicha derivación debe quedar registrada en el libro de clases y se realizará seguimiento mensual con la institución a la cual se derive. Cuando los derechos del NNA estén siendo amenazados o vulnerados el/la Director/a del Establecimiento Educacional solicitará al Tribunal de Familia **Medidas de Protección**, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl)
Responsable: Dirección y Dupla Psicosocial.
- j) En el caso de vulneración de derechos de **alta complejidad**, el/la Director/a, con el apoyo de la Dupla Psicosocial, tiene la obligación de solicitar Medida de Protección al Tribunal de Familia (Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl), y ser parte activa en todo el proceso (Audiencia Preparatoria, Audiencia de Juicio, Sentencia), velando que dentro del Establecimiento Educacional, se cumpla el dictamen judicial.
Responsable: Dirección y Dupla Psicosocial
- k) Se adoptarán medidas que garanticen la **permanencia del estudiante en el Establecimiento Educacional**, como también, labores que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del NNA. El establecimiento agotará las instancias para **mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción**, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante relativas a la intervención o derivación individual y familiar.
Responsable: Coordinación de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor jefe.
- l) Se realizará **seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia**, informando, además, periódicamente, el estado de avance del Plan de Acción al Profesor jefe, Orientadora y Coordinadora de Convivencia Escolar.
Responsable: Dupla Psicosocial.



La Dupla Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia desarrollaran actividades de difusión y prevención (stand, sesiones, talleres, capacitaciones, etc.) relativas a **la sensibilización y protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente**, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los Apoderados/as, padres y madres o adultos responsables, siendo aplicadas en Reuniones de Apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se pueda desarrollar la temática.

Responsable: Dupla Psicosocial y Coordinación de Convivencia Escolar.

- m)** Finalmente, **las temáticas sobre los Derechos del niño, niña y adolescentes** serán abordados pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor jefe y Orientación.

24. PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo Reglamento puede sufrir modificaciones en su aplicación en el tiempo, debido a que en el ejercicio se haya detectado que falta incorporar o modificar alguna norma de convivencia. Para ello se ha establecido lo siguiente:

- a) Semestralmente se evaluará en reuniones con los diferentes actores el reglamento de convivencia a los cuales se les entregará una pauta con instrucciones del trabajo a realizar.
Responsable: Coord. De Convivencia escolar /representantes de la comunidad.
- b) Los insumos obtenidos de las mesas de trabajos se presentarán al Consejo escolar para su aprobación y posterior inserción al momento de actualizar el RICE.
Responsable: Coord. De Convivencia escolar
- c) Las modificaciones al reglamento aprobadas por el consejo escolar se insertarán al reglamento en el momento de su actualización.
Responsable: Coord. De Convivencia escolar
- d) La reelaboración del reglamento se hará anualmente o cuando la normativa vigente lo exija
Responsable: Coord. De Convivencia escolar/ Asesores DEM



25. PROTOCOLO PARA CLASES VIRTUALES

INDICACIONES ESTUDIANTES:

1.- Previo a la clase virtual considerar los siguientes puntos:

Tu participación es importante para tu profesor, tus compañeros y comunidad educativa, pues de ese modo mantendrás el contacto con ellos, aunque sea de manera remota, pudiendo hacer tus aportes a la clase, contarles a tus profesores cómo estás, comentar si necesitas apoyo, etc.

Recuerda que eres parte importante de tu establecimiento educativo. Te solicitamos cumplir con lo siguiente:

- **Información:** a través del aula virtual, **encontrarás el** link de acceso y plataforma de conexión para tu clase.
- **Puntualidad:** recuerda prepararte al menos 10 minutos antes del comienzo de la clase, para ingresar con puntualidad.
- **Identificación:** Accede a tu cuenta con **nombre completo. No podrás ingresar a clases con nombres de fantasía.** De ser necesario indica tu curso.
- **Imagen:** si utilizas una imagen como perfil que sea personal o identificatoria, sin imágenes obscenas u ofensivas.

2.- Se sugiere que te ubiques en un lugar adecuado dentro del hogar, para que puedas ser visto y/o escuchado. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar iluminado y sin ruidos.

3.- Al comienzo de cada clase, ingresa con tu micrófono apagado, y cámara encendida. El micrófono **debes activarlo** cuando el profesor/a lo solicite. Si necesitas hacer una consulta o intervención pide la palabra, por vía chat, con el fin de mantener la continuidad de la clase.

4.- Se recomienda el uso de dispositivos como auriculares con micrófono.

5.- El vocabulario que utilices debe ser respetuoso y formal (escrito o verbal). No envíes, mensajes (audio, imagen u otros), que puedan interferir en el desarrollo de la clase. Tampoco utilices de manera inadecuada (rayados o dibujos) la pizarra de la plataforma.



- 6.- El respeto a cada asistente presente en la clase es la norma que debe primar: profesor/a, compañero/a, invitado/a o moderador/a.
- 7.- Es importante que respetes los turnos de intervención que el docente establezca para cada uno/a de los participantes durante el desarrollo de la clase.
- 8.- Grabar o tomar fotos o captura de pantalla a los docentes y a sus compañeros/as durante el desarrollo de las clases, ni compartir fotos o archivos sin autorización se considera una falta grave y será sancionada como tal.
- 9.- Cuida tu privacidad, no compartas tus claves de acceso a ninguna plataforma personal (aula virtual, correo electrónico). De ocurrir lo anterior solo será tu responsabilidad.
- 10.- Preséntate a tus clases virtuales vestido/a apropiadamente.
- 11.- En caso de existir **quebrantamiento del RICE**, durante el desarrollo de la clase, el/la profesor/a realizará restricciones de imagen, audio y acceso e informará posteriormente a Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- 12.- El uso de los correos electrónicos del cuerpo docente es exclusivo para los fines que ha establecido el profesor y/o establecimiento.
- 13.- El Uso del Chat es exclusivamente para preguntar respecto a la clase, o entregar información al profesor. (asistencia y participación de la clase).
Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- 14.- No abandones la sala virtual, sin autorización del profesor.



26. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Definición: La violencia de género es un tipo de violencia física, psicológica, sexual, institucional, simbólica y estructural, ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación sexual, identidad de género, sexo o género. La violencia de género presenta distintas manifestaciones, como actos que causan sufrimiento o daño, amenazas, coerción u otra privación de libertades. Estos actos se manifiestan en todos los ámbitos de la vida social y política, entre los que se encuentran la propia familia.

De acuerdo al marco legal ley:

21.120 reconoce y da derecho a la identidad de género

20.609 ley antidiscriminación

Con el propósito de proteger a las y los estudiantes de un trato inapropiado u ofensivo, que no les permita expresar su género y resguardar la convivencia respetuosa en la comunidad se establece el siguiente protocolo

En el caso de observar un trato inapropiado que vulnere la honra de los y las estudiantes en materia de género, llámese:

Trato vejatorio: insultos, burlas, con el propósito de humillar y hacer escarnio público de su orientación, identidad o expresión género.

No respetar deliberadamente, su nombre social con evidencias que no se trató de un error.

Coartar la participación ciudadana dentro del establecimiento por su orientación identidad o expresión de género.

Se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Se debe denunciar el hecho observado por escrito a inspección general, convivencia escolar, orientación o dupla psicosocial, es decir a un adulto responsable, inmediatamente de haber observado o sufrido el hecho.

RESPONSABLE: persona denunciante

2. Quien recibe la denuncia, debe tomar acta de la misma o colaborar en la redacción del documento dejando constancia de la situación respaldado por la firma de ambas partes. La denuncia puede ser presentada por cualquier integrante de la comunidad Insucana.

RESPONSABLE: Convivencia Escolar u Orientación o Inspección General.

3. Entrevistar a la o el estudiante afectado en caso de que la denuncia sea realizada por un tercero, propiciando las condiciones necesarias para entregar su relato.

RESPONSABLE: Convivencia Escolar u Orientación o Inspección General.

4. Informar vía telefónica y mediante correo electrónico a los apoderados, posteriormente entrevistado al afectado/a, para ponerlos al tanto de la situación y orientarlos en los conductos regulares.

RESPONSABLE: Convivencia Escolar u Orientación o Inspección General.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

5. Derivar a psicólogo/a o programas especializados para la realización de contención y acompañamiento según la necesidad de él o la integrante de la comunidad Insucana afectado/a y también se derivará al denunciado/a para una psico-educación a través del dialogo formativo.
RESPONSABLE: Convivencia Escolar u Orientación.

6. Si la falta cometida afecta al estamento estudiantil y tiene tipificación en el RICE se aplicará el reglamento por la agresión y la sanción que corresponda aplicando el debido proceso.
RESPONSABLE: Inspectoría general

7. Si la violencia fue ejercida por un adulto se activará protocolo de violencia de un adulto hacia un NNA.
RESPONSABLE: Inspectoría General

8. Si las partes están involucradas en actos que no sean constitutivos de delito y en condiciones emocionales de participar voluntariamente en una mediación, esta se procurará en la figura de convivencia escolar una vez realizado los puntos del 1 al 5 previamente.
RESPONSABLE: Convivencia Escolar

9. Si la situación de violencia de género, ocurre entre adultos se derivará mediante la dirección del establecimiento al sostenedor (unidad de gestión de personal y unidad de gestión institucional).
RESPONSABLE: Dirección



PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Los PIE son una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal es entregar apoyos a las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sea de tipo transitorias o permanentes, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículum nacional, y a través de ello contribuir al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado.

Para efectos de este manual, se entenderá por estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) a aquellos/as que precisan de ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Existiendo dos tipos:

- NEE de tipo Permanente, aquellas barreras para aprender y participar que determinados/as estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
- NEE de tipo Transitorio, aquellas no permanentes que requieren los/as estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o dificultad diagnosticado por un profesional competente y que necesita de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de su escolarización.

Equipo Profesional:

Compuesto por profesionales, registrados en la secretaría ministerial de educación. Contamos con Profesores diferenciales, Psicóloga, Fonoaudióloga, todos con una Coordinación Central de dependencia directa de la Unidad Técnica. Dichos profesionales atienden a los/as estudiantes según su diagnóstico y en acuerdo con la normativa vigente.

Acerca de los roles y funciones:

Equipos de aula, conformado por profesor/a general, profesor/a especialista y profesionales asistentes de la educación.

Tareas del equipo de aula:

Planificación conjunta de estrategias que consideran el antes, durante y después de la clase.

Actividades equipo de aula para antes de la clase:

- Definir Rol y funciones de los integrantes del equipo de aula
- Revisar evaluación inicial del curso
- Planificar estrategias de respuesta a la diversidad de estilos, ritmos y capacidades de aprendizaje propiciando la enseñanza y evaluación diversificada y auténtica
- Revisar y ajustar el Plan de clase con otros programas relacionados
- Elaborar adecuaciones curriculares
- Definir los Materiales educativos
- Definir el tipo de agrupación de los/as estudiantes



- Planificar la organización de la sala, del mobiliario, y de los/as estudiantes y co-enseñantes (Coreografía del Aula)

Actividades equipo de aula durante la clase:

- Mantener una comunicación asertiva y un clima de respeto entre los/as co-enseñantes y sus estudiantes.
- Visualizar y monitorear de forma constante el objetivo de la clase. El foco debe estar en los aprendizajes de los/as estudiantes.
- Organizar y destinar espacios físicos al interior de la sala de clases para dar apoyo a los/as estudiantes
- Promover comportamientos para la vida: de colaboración, de respeto, de compartir conocimientos, valores ciudadanos, etc.
- Organizar y cuidar de los espacios, de los materiales y del tiempo.

Actividades equipo de aula después de la clase:

Evaluación del progreso de los equipos de aula. La evaluación implica que los co-enseñantes se chequean entre sí para:

- Evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje de la clase.
- Evaluar efectividad de la comunicación entre el equipo de aula.
- Evaluar el desarrollo de las actividades y adecuarlas en el caso que sea necesario.

Profesores diferenciales:

- Realizar evaluación diagnóstica y de proceso a los/as estudiantes PIE.
- Realizar trabajo en aula común de ocho horas pedagógicas a la semana por curso.
- Realizar trabajo de aula de recursos para estudiantes permanentes si así lo establece su Plan
- de apoyo individual (PAI)
- Realizar entrevistas a apoderados/as, dando a conocer objetivos, plan de trabajo, fortalezas
- y debilidades de los/as estudiantes.
- Participar de reuniones semanales de equipo de aula.
- Participar de reuniones de equipo.
- Propiciar un clima de respeto y colaboración con y entre los/as estudiantes, profesores/as,
- apoderados/as y profesionales no docentes.

Psicólogo/a:

Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: DESARROLLO COGNITIVO, EMOCIONAL SOCIAL, COMPORTAMIENTO, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, AGENTE DE CAMBIO

- Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Realiza el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Atiende dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Fonoaudiólogo/a:

Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

- Se espera que el fonoaudiólogo desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- En este marco, realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y



con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Terapeuta Ocupacional: Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: OBJETIVOS/HABILIDADES FUNCIONALES, PARTICIPACIÓN SOCIAL, POTENCIALES, ADAPTACIÓN AL MEDIO

- El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades sociolaborales.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre- profesionales.
- Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Apoderados/as:

- Conocer el objetivo del PIE y su funcionamiento.
- Autorizar por escrito a los profesionales para que realicen evaluaciones diagnósticas y reevaluaciones necesarias.
- Conocer el diagnóstico del/a estudiante.
- Propiciar un clima de respeto y colaboración con y entre los estudiantes, profesores, apoderados y profesionales no docentes.
- Asistir a reuniones y entrevistas emanadas del PIE, con la finalidad de conocer los progresos y formas de apoyar a los/as estudiantes.
- Instalar, afianzar y monitorear hábitos de estudio en el/la estudiante

Estudiantes PIE

- Conocer el objetivo del PIE y su funcionamiento.
- Mantener un trato colaborativo con sus profesores, especialistas y compañeros/as.
- Mantener al día sus cuadernos, trabajos y evaluaciones.
- Solicitar ayuda a las/os profesores diferenciales cuando lo requiera.
- Mantener hábitos de estudio en el hogar



27. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INGRESO DE ESTUDIANTES AL PIE

Postulación e ingreso estudiante nuevo:

- El apoderado/a deberá indicar al profesor jefe del curso la sospecha o diagnóstico de NEE de su pupilo/a, con fecha tope 31 de marzo. O en su defecto, el profesor/a jefe o profesionales del programa, podrán informar al apoderado/a de la sospecha de NEE y solicitud de evaluación.
- Entrevista inicial del apoderado y el/la estudiante con equipo PIE.
- Firma autorización del apoderado para proceder a la evaluación psicopedagógica de NEE.
- Aplicación de instrumentos de evaluación de las NEE, por parte de profesores/as diferenciales, psicóloga, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional según sea el caso.
- Entrevista apoderada para dar a conocer si procede o no el ingreso a PIE. En caso de ingreso se da a conocer el diagnóstico y sus implicancias.
- Firma de compromiso del apoderado y del estudiante de participación en PIE.
- Evaluación médica de valoración de salud.
- Elaboración de informes y formularios por parte del equipo PIE.
- En caso de Trastorno de déficit atencional (TDA) Y Trastorno del espectro autista (TEA) debe traer informe de médico neurólogo, psiquiatra o neuropsiquiatra, en donde se indique el diagnóstico y tratamiento. Con plazo máximo 31 de marzo.

Postulación e ingreso estudiante PIE proveniente de otro establecimiento educacional:

- El apoderado/a deberá indicar al momento de la matrícula que el/la estudiante pertenece a un PIE y bajo qué diagnóstico.
- Entrevista inicial del apoderado y el/la estudiante con equipo PIE. Se realiza verificación de cupos por curso.
- Firma autorización del apoderado para proceder a la evaluación psicopedagógica de NEE.
- El apoderado deberá presentar a la coordinación del PIE, la carpeta del/la estudiante con toda la documentación del antiguo establecimiento educacional en formato original. Con plazo máximo 31 de marzo.
- Revisión de antecedentes de la carpeta por parte de coordinación PIE para proceder al ingreso. Si faltase algún documento, la coordinadora informará al apoderado y será responsabilidad de este, adjuntarlo a la brevedad.
- Firma de compromiso del apoderado y del estudiante de participación en PIE.
- Evaluación médica de valoración de salud.
- Elaboración de informes y formularios por parte del equipo PIE.



28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL EGRESO, ALTA Y DECLINACIÓN DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES PIE

• Egreso:

La situación de egreso del PIE será sólo cuando:

- ✓ El estudiante egrese de 4° medio, sin superar aún sus NEE. En este caso el apoderado y el/la estudiante deberán velar por sobrellevar de la mejor forma estas necesidades en su vida adulta.
- ✓ El/la estudiante deserte del sistema escolar, manteniendo sus NEE.
- ✓ El/la estudiante es retirado del establecimiento, sin superar sus NEE.

• Alta:

La situación de alta del PIE será solo cuando:

- ✓ El resultado de la evaluación psicopedagógica y/o psicométrica arrojen como resultado que el/la estudiante ya no presenta NEE.
- ✓ En el caso de los y las estudiantes con diagnóstico de Trastorno déficit atencional, el médico neurólogo, psiquiatra o neuropsiquiatra envíe informe indicando la superación de su trastorno.

• Declinación de atenciones PIE:

La atención del/la estudiante por parte del equipo PIE es voluntaria, sin embargo, ante un diagnóstico que indique Necesidades Educativas Especiales, **es deber de los adultos responsables del estudiante proporcionar la atención indicada.**

Para hacer efectiva su renuncia:

- ✓ El apoderado lo debe estipular por escrito en documento otorgado por la coordinadora del PIE.
- ✓ El apoderado debe comprometer la atención del/la estudiante por redes externas, reportando los certificados de atención al equipo de convivencia escolar. El no cumplimiento de esta medida constituye una vulneración a los derechos del niño.
- ✓ El/la profesor/a diferencial que estaba a cargo del/la estudiante, en conjunto con los profesionales no docentes, deberán dar cuenta a su coordinadora mediante un informe, de las atenciones dadas al estudiante y las acciones específicas de retención efectuadas.
- ✓ El/la Coordinadora PIE derivará formalmente al estudiante al equipo de convivencia escolar.
- ✓ El/la Coordinadora PIE informará vía correo electrónico de la declinación a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago y ésta procederá a solicitar y llenar el protocolo de eliminación en la SEREMI respectiva.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar, a través de su psicólogo deberá monitorear y llevar registro de las atenciones externas del/la estudiante.



29. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN:

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual de las y los estudiantes en contexto escolar. Es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, involucrando además al mundo adulto, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro liceo, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- Decreto 67
- Ley TEA 21.545
- Circular 586 / Ordinario 841

Conceptos claves:

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, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Regulación emocional: “es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros” (Bisquerra, 2003)

Neurodiversidad: Desde la mirada de la inclusión, se considera la neurodiversidad como un conjunto de características de percepción, procesamiento y expresión de la información de forma particular. Si bien, el sistema neurobiológico es diverso, hay personas con características en común para las cuales se pueden establecer ciertas categorías, siendo las más frecuentes denominadas “neurotípicas” las que constituyen el estándar y la norma respecto a definiciones sociales. Cuando se considera lo que se encuentra fuera de la norma, se atiende la diferencia desde el “paradigma de la neurodiversidad”, el cual reconoce y valora las características de cada individuo.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Acompañamiento emocional y conductual: El acompañamiento debe considerar la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes en el espacio educativo, y relevar la importancia de una visión puesta en lo integral (multidimensional), sensible (empática) y ecológica ante cada conducta desafiante o aparentemente desadaptativa, con el objetivo de mitigar su agudización y prevenir su permanencia en el tiempo, permitiendo una respuesta más funcional de él o la estudiante al entorno inmediato.

Condición del Espectro Autista (TEA): El Autismo es una diversidad del neurodesarrollo, una forma diferente de procesamiento cognitivo. Cada persona autista posee un universo de características diferentes, por eso hablamos de Espectro Autista. El Autismo no es una enfermedad, es una condición, la cual se caracteriza por la dificultad persistente en el desarrollo de la socialización (interacción y comunicación social) junto con un patrón restringido de conductas e intereses. Cada persona puede requerir distintos niveles de apoyo para ajustarse a entornos sociales desafiantes, como son los contextos educativos.

Trastorno del Procesamiento Sensorial: Hace referencia a aquellas personas que pueden experimentar dificultades para procesar la información sensorial de su entorno de manera eficaz, lo que puede provocar sensibilidades sensoriales o dificultades para regular las emociones en respuesta a estímulos del contexto educativo.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Está asociado con un patrón continuo de falta de atención, hiperactividad e impulsividad. Las personas que presentan esta condición pueden demostrar frustración fácilmente, explosiones emocionales y menor atención a las normas sociales, además de dificultades para regular sus emociones, especialmente la ira y la agresividad, lo que incide directamente en el desarrollo de sus relaciones interpersonales, pudiendo contribuir a desregulaciones emocionales y conductuales.

Situaciones de Vulnerabilidad que pueden generar episodios DEC: trauma complejo, episodios depresivos, situaciones de vulneración de derechos (ejemplo maltrato o abuso), trastorno opositorista-desafiante y trastorno de control de impulsos, entre otros.

La DEC en el ámbito escolar se puede reflejar en una amplia gama de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el/la estudiante, podemos encontrar manifestaciones como:

- correr por la sala mientras otros trabajan.
- esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del liceo.
- salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (por ejemplo, ventanas).
- no poder, o negarse a, permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad.
- escaparse del adulto
- gritos sin estímulo provocador aparente.
- lanzar objetos dentro o fuera de la sala.
- apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
- aislarse de los otros compañeros.
- agredir física o verbalmente a compañeros o adultos.
- temblores corporales
- sensación de sofoco.
- llanto sin razón aparente.
- otras muestras de desregulación.

Frente a estas situaciones son los adultos quienes están a cargo de contener a las/los estudiantes entregando ayuda, reduciendo el riesgo para la propia persona u otros y vinculando con los recursos de ayuda necesario según la situación. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los NNAJ del establecimiento.

Como comunidad educativa entendemos que al trabajar con aspectos emocionales cada caso será único y deberá ser observado e intervenido en su particularidad, articulando este trabajo colaborativo con la familia, ya que ésta

es el núcleo fundamental y la primera responsable de apoyar, de manera activa, las herramientas necesarias para



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

lograr la regulación de los estudiantes de nuestro liceo.

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

Si bien es cierto, los protocolos responden a acciones que tienden a reaccionar como establecimiento, hay acciones que pueden ayudar a prevenir las potenciales desregulaciones de los estudiantes:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes, por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. Reconocer señales previas, es recomendable prestar atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños(as) y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer todos los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe enfocarse tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad, que será sugerida, de acuerdo a su expertiz, por la dupla psicosocial y convivencia escolar.
5. Facilitar a la/el estudiante con riesgo, la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

ETAPAS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:

Es importante considerar que, todas las situaciones de desregulación (DEC) serán consideradas y serán abordadas por los pasos que establece el siguiente protocolo:

EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener de forma personalizada. Asegurándose de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el docente contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a algún integrante del equipo de convivencia escolar.
3. Según cada caso y circunstancias, será el equipo de convivencia quien designe los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y circunstancias, lo que deberá ser socializado con todos los funcionarios del establecimiento:
 - Encargado/a de contener primeramente a la/el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - Encargado/a de dar aviso al/la profesor/a jefe y al/la docente de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
 - Encargado/a de dar aviso a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico, WhatsApp), una vez que el/ la estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su pupilo.
 - En el caso de que el estudiante se logre regular, es decir logre transitar a la calma, se intencionará la reincorporación de éste a la sala o espacio académico correspondiente. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante. Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no ha logrado regularse.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- El adulto que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en bitácora de regulación y contención emocional, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del o la estudiante. En este registro es importante poder observar elementos estresores tanto físicos como sociales, que pudieron gatillar la desregulación.
- Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del encargado asignado para ello, de las condiciones en las que regresa el/ la estudiante al establecimiento.

EN EL CASO DE UNA DESREGULACIÓN QUE NO LOGRA TRANSITAR A LA CALMA, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO:

- Si la desregulación continúa por más de 30 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto esperando que pueda ser retirado por su apoderado.
- Se deberá contactar al apoderado vía llamado telefónico, e informar de su evolución y estado actual al momento del llamado. Se le solicitará retirar a su pupilo/a, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de su familia, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por inspección general.
- El adulto que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en bitácora de regulación y contención emocional, destacando los posibles elementos estresores tanto físicos como sociales, que pudieron gatillar la desregulación.
- Realizar seguimiento al día siguiente, por medio del encargado asignado para ello, de las condiciones en las que regresa el/ la estudiante al colegio.

Reiteración de una desregulación sin tratamiento ni diagnóstico asociado

- En caso de que un mismo estudiante presente reiteración en la situación de DEC se debe seguir el mismo procedimiento anterior, pero, además se deberá realizar entrevista a la brevedad, con el apoderado. Para poder tener mayores antecedentes y poder visualizar el apoyo de especialistas si así lo requiere el caso.
- En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el establecimiento, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.
- En caso de que se realice alguna derivación, se solicitará a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el/la estudiante.
- Será el equipo de convivencia escolar, a través de dupla psicosocial, quienes realizarán seguimiento y evaluación de los acuerdos establecidos con la familia.

EN EL CASO DE UN/A ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO:

- En el caso de un/a estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una DEC, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.
- El adulto designado para ello, debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener de forma personalizada. Asegurándose de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

- Mientras el docente contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a algún integrante del equipo de convivencia escolar, quienes se quedarán con el estudiante para apoyar el proceso de regulación, según indicaciones del especialista.
- Será el equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial, quien continuará con el proceso de informar a los apoderados o citarlo para el retiro del estudiante, según corresponda.
- La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en bitácora de regulación y contención emocional.
- La dupla psicosocial del establecimiento se contactará directamente con la familia y el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste.

Intervención en la reparación posterior a una DEC:

Una vez contenida la crisis, durante el día o al día siguiente, según cada caso, el equipo de convivencia escolar asignará un profesional para conversar con el estudiante y tomar acuerdos en conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. En esta intervención se propiciará:

- Un espacio de expresión para el/ la estudiante para comprender el origen de la situación
- Realizar un trabajo de sensibilización, en el cuál todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar
- Hacer conciencia sobre causa-consecuencia de nuestras acciones.
- Refuerzo de habilidades propias para cada caso

Los casos de DEC que afecten al grupo curso serán abordados en las reuniones de convivencia escolar, diseñando estrategias de apoyo para su grupo curso por medio de talleres o intervenciones.

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos acordados por los especialistas, el estudiante continúa manifestando DEC en el tiempo, la dirección junto al equipo de convivencia escolar, incluyendo dupla psicosocial, citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante para evaluar si está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda el establecimiento educacional y su nivel de escolaridad.

Si a pesar de los esfuerzos del establecimiento y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo/a necesita, se podría sospechar de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que el NNAJ necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los NNAJ y su desarrollo integral.



30. PROTOCOLO SOBRE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO

A. Definición: El apoderado titular, es la persona mayor de edad de **parentesco directo** con el estudiante, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y derechos. Sólo en caso de que el establecimiento detecte que el apoderado titular del estudiante no puede cumplir con sus habilidades parentales y de tutelaje, se aplicará un criterio diferente para aprobar la titularidad de apoderado, que será conocido y aprobado por el Instituto.

Al momento de la matrícula, se determinará el apoderado titular quien, además, designará un apoderado suplente, el que deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función de ambos apoderados, tanto el titular como el suplente, se define en el momento de la matrícula del alumno, pues desde ese instante asumen su responsabilidad educativa respecto del estudiante, la que se manifiesta mediante su firma en la Ficha de Matrícula respectiva.

Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, aun cuando no gocen de la calidad de apoderado, por tanto es obligación del establecimiento educacional garantizarles el ejercicio de este derecho, a excepción de aquellos que por resolución judicial estén impedidos de mantener contacto directo con el estudiante o acceder a información confidencial de éste.

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

Glosario:

Comunidad Educativa: Se entiende a todo docente, estudiante, profesional de educación, apoderados, asistente de educación, equipo de gestión y directivos

De la pérdida o cancelación de la calidad de apoderado

La calidad de apoderado en el establecimiento educacional se puede perder en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
2. Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, hostigamiento, ofensas o cualquier tipo agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, de manera directa o a través de medios digitales.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

3. Actuar agresivamente de forma verbal, física o psicológicamente con cualquier miembro de la comunidad educativa y que por este acto se ponga en riesgo su integridad física y/o psicológica.
4. Presentarse acompañado de un tercero para infundir temor o amedrentar, física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
5. Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (responsabilidades que asumió al matricular a su pupilo en el establecimiento)
6. Cuando el apoderado, de manera reiterada más de tres veces, no asista a las citaciones por parte de la Dirección, docentes, profesionales de educación o funcionarios asistentes de educación.
7. Cuando el apoderado realice cualquier acción que impida el desarrollo normal de clases o el funcionamiento del Instituto.
8. Cuando el apoderado, siendo parte de directiva de curso de su pupilo, incurra en actos ilegítimos, como por ejemplo, defraudar fondos del curso.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación, de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento, a través de su director/a, podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a todos quienes cumplan con los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, el que deberá cumplir con todas las garantías del debido proceso, contenidas en el artículo 19 n°3 de la Constitución Política de la República.

Este procedimiento deberá contemplar:

1. **Notificación de inicio del procedimiento:** Esta notificación se realizará por medio de una resolución escrita y notificada al apoderado, de manera personal o por correo electrónico o carta certificada, la que contendrá el hecho que se le imputa. **Responsable: Dirección.**
2. **Descargos e investigación:** El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días hábiles, enviando correo a dirección, inspectoría o/a quien sea necesario (convivencia). por escrito, a los cuales podrá acompañar todos los medios probatorios que estime pertinentes. El plazo de investigación será de máximo 10 días hábiles, durante los cuales se recabarán todos los antecedentes que relativos a los hechos que dieron inicio al procedimiento sancionatorio, a fin de acreditar su veracidad. **Responsable apoderado.**
3. **Sanción:** La decisión de aplicar la sanción deberá ser adoptada, de manera fundada por el director del establecimiento, quien tendrá en consideración los antecedentes recabados durante la investigación y el principio de proporcionalidad. Dicha medida será notificada de manera personal al apoderado o por correo electrónico o carta certificada. **Responsable: Dirección.**
4. **Reconsideración:** El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción aplicada, dentro del plazo de 3 días hábiles, ante el Director del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en el cual participará un representante de los asistentes de la educación.



Responsable: Dirección, Consejo de profesores y Representante de los asistentes de la educación.

La única sanción a aplicar en caso de acreditarse los hechos y faltas imputadas, será la cancelación o pérdida definitiva de la calidad de apoderado, entendiéndose que no podrá ejercer este rol **nunca más** dentro del establecimiento. En el caso de que el proceso termine con esta medida, deberá nombrarse a una nueva persona responsable, dejándose constancia de su nombre y firma en la ficha de matrícula.

ANEXOS

Anexo1

EXTRACTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 42. Es relevante que todos los estudiantes logren aprender, por tanto, se considera que ante la falta de honestidad en las evaluaciones (cualquier tipo de “copia, plagio y /o suplantación” - según corresponda-), se procederá del siguiente modo:

- Se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante.
Responsable: Profesor de asignatura
- El docente informará a Inspectoría General la situación para que se aplique reglamento interno de convivencia escolar. (RICE)
Responsable: Inspectoría
- A la clase siguiente el docente aplicará al estudiante una evaluación escrita relativa al objetivo de aprendizaje, previo conocimiento por parte del alumno de esta fecha.
Responsable: Profesor de la asignatura

Se procederá de esta manera por la premisa que toda copia o plagio implica una ausencia de aprendizaje.

Artículo 43. No entrega de evaluaciones orales o prácticas

En los casos o situaciones mencionados a continuación, que implican una calificación, y estando presente el estudiante en clases, el docente deberá:

- Registrar en hoja de vida del estudiante la situación en términos objetivos e informar a UTP. De no haber una razón atendible o justificable, UTP autorizará al docente para calificar con nota mínima.
Responsable: Docente -Jefe de UTP
- En los casos debidamente justificados con presencia del apoderado en el establecimiento o certificación médica, se fijará un nuevo plazo para la presentación oral o escrita del trabajo a la clase siguiente.
Responsable:
- El no cumplimiento de la segunda fecha otorgada se resolverá aplicando el artículo N°33, quedando registro de esto en la hoja de vida del estudiante.
Responsable: Docente- UTP

Artículo 33 Los estudiantes deben concurrir a todas las evaluaciones programadas. La ausencia a una evaluación deberá ser justificada ante inspectoría por el apoderado o directamente por el estudiante a su reintegro a clases presentando la certificación médica o documentación que corresponda.

Procedimiento para evaluaciones rezagadas:

- Registro de la inasistencia a la evaluación en la hoja de vida del estudiante.
Responsable: Docente
- Entrega de nuevo instrumento de evaluación en UTP.
Responsable: Docente
- Las pruebas atrasadas se calendarizarán por UTP y se tomarán en jornada alterna, de modo tal de no interferir con la jornada de estudios del estudiante.
Responsable: Jefa de UTP según jornada

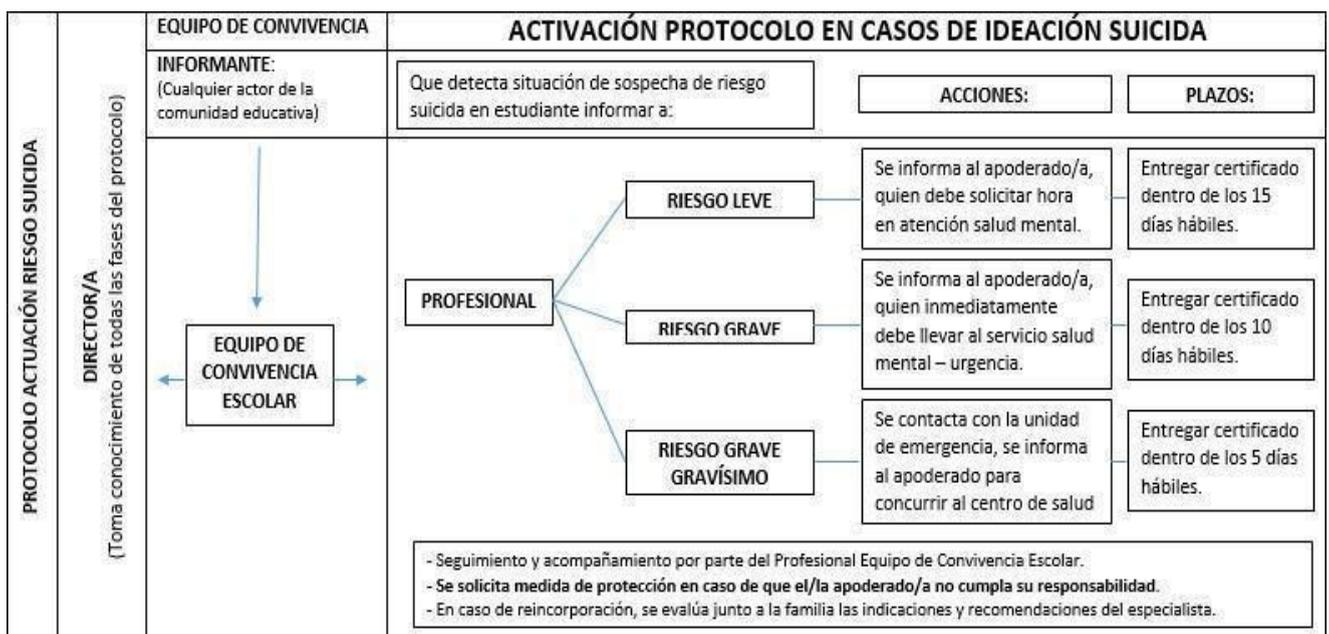


- La no presentación del estudiante a rendir su evaluación en segunda oportunidad en UTP se citará al estudiante y a su apoderado a una reunión con Orientación para identificar las razones y generar así, un plan de apoyo pedagógico.

Responsable: UTP y Orientación de la jornada

Anexo 2

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO





PROTOCOLO ACTUACIÓN RIESGO SUICIDA	EQUIPO DE CONVIVENCIA	ACTIVACIÓN PROTOCOLO EN CASOS DE SUICIDIO CONSUMADO	
	LINEA DE ACCIÓN:	ACCIONES:	
	SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	<p>Llamar inmediatamente a emergencias policiales y paralelamente se solicitará al apoderado que se presente en el establecimiento de manera urgente.</p> <p>Se contactará a los demás apoderados para retirar a los estudiantes del establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de la salida anticipada.</p> <p>se contacta con la familia para brindar apoyo y dar las condolencias. La información que se entrega del estudiante debe ser con consentimiento de la familia (Si la familia no quiere, no se habla de la situación específica). En el caso de que la familia se oponga a que sea divulgado, alguien de confianza del establecimiento debe contactarse con la familia con la finalidad de informar que, dado a la información que circula en la comunidad, se va a abordar el tema de suicidio y sus causas con la comunidad educativa con la intención de prevenir conductas imitativas en otros estudiantes. Considerar el efecto imitación y contagio (Werther).</p> <p>- Informar a los profesores y asistentes con una versión única para luego ser transmitida a los estudiantes. - Mantener información confidencial sensible del estudiante y familia, además considerar en los rituales respetar siempre la orientación religiosa de la familia.</p>	

BIBLIOGRAFÍA

¿MINEDUC (2005); *“Marco para Buena Dirección”*; División de Educación General y

Unidad de Gestión y Mejoramiento Educativo.

MINEDUC (2009); *“Programa de Integración Escolar PIE. Manual de Orientaciones y Apoyo a la Gestión”*.

MINEDUC (2011); *“Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar”*; División de Educación General y Unidad de Transversalidad Educativa.

MINEDUC (2011); *“Ley Sobre Violencia Escolar”*;
<http://www.leychile.cl/N?i=1030087&f=201109-17&p=>

MINEDUC (2013); *“Gestión de la Buena Convivencia. Orientaciones para el*



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Encargado de Convivencia Escolar y el Equipos de Liderazgo”; División de Educación General y Unidad de Transversalidad Educativa.

DECRETO N°83 (2015) APRUEBA CRITERIOS Y ORIENTACIONES DE ADECUACIÓN CURRICULAR PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA.

BCN (2005); “Constitución Política de la República de Chile”; <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=242302>

BCN (2016); “Ley de Inclusión Escolar N° 20.845”;

<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1078172>

BCN (2011); “Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501”; <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1022346>

MINEDUC (2010); “Programa de Integración Escolar. Manual de orientaciones y apoyo a la gestión”; Decreto Supremo N° 170, 2009; <http://portales.mineduc.cl/usuarios/edu.especial/doc/201405071255480.ManualOrientacionesPIE.pdf>

MINEDUC (2011); “Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa”; División de Educación General y Unidad de Transversalidad Educativa.

MINEDUC (2011); “*Política Nacional de Convivencia Escolar*”; División General y Unidad de Reglamento Interno de Convivencia Escolar Transversalidad Educativa.

ONU (1945); “*Declaración Universal de los Derechos Humanos*”; Oficina Regional de Educación de la UNESCO para América Latina y el Caribe, Santiago de Chile; <http://unesdoc.unesco.org/images/0017/001790/179018m.pdf>

UNICEF (1989); “Convención sobre los derechos del Niño”; Unicef Chile <http://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>