



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECC.PROV.EDUC.LINARES
ESC.PART. "MARTA BRUNET"
DEC. COOPER N° 001075/83
C O L B U N

Reglamento Interno y de Convivencia Educativa Escuela Particular Marta Brunet

COLBÚN, 2025



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES	8
1.1.IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	9
1.2.FUNDAMENTACIÓN.	10
1.3.OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO	12
CAPÍTULO II: MARCO LEGAL	13
2.1. CONTEXTO	14
2.2. FUENTES NORMATIVAS	14
CAPÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA	17
3.1 CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
3.2 DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
A. ESTUDIANTES	18
B. APODERADOS, PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES	21
C. DOCENTES	26
D. EQUIPO DIRECTIVO	28
E. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	30
F. EQUIPO DE APOYO ESPECIALIZADO	31
G. SOSTENEDOR/A	33
CAPÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS	35
4.1 NIVELES EDUCACIONALES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	36
4.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	36
4.3 CALENDARIO ESCOLAR	36
4.4 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	36
4.5 JORANDA ESCOLAR	37
4.6 HORARIO DE RECREOS	37
4.7 HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	37



4.8 HORARIOS DE ATENCIÓN DE APODERADOS	37
4.9 CAMBIO DE ACTIVIDADES	38
4.10 SUSPENSIÓN DE CLASES	38
4.11 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	39
4.12 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	42
4.13 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR	44
CAPÍTULO V: SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	47
5. SEGURIDAD ESCOLAR	48
5.1 POLÍTICA NACIONAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO	49
5.2 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	49
5.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	50
5.4 SEGURO ESCOLAR	50
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	52
INTRODUCCIÓN	53
I. MARCO LEGAL	54
II. RESEÑA HISTÓRICA	61
III. CONCEPTUALIZACIONES Y CATEGORIZACIÓN DE FALTAS	63
3.1 NORMAS DEL ENFOQUE Y PROYECTO EDUCATIVO	64
A. NORMAS	64
B. SANCIÓN	64
C. MEDIDA REPARATORIA	65
3.2 EJEMPLIFICACIÓN DE ESTE CONCEPTO	65
3.3 ASPECTOS CLAVES DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS	65
3.4 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	66
3.5 DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	68
A. DEFINICIÓN DE FALTA	68
3.5.1 FALTAS LEVES	68
3.5.2 FALTAS GRAVES	72



3.5.3 FALTAS GRAVÍSIMAS	75
3.6 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS	78
3.6.1 SUSPENSIÓN	78
3.6.2 MEDIDAS DE DESVINCULACIÓN: EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	79
A. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	79
B. EXPULSIÓN	80
C. EXPULSIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.128- AULA SEGURA	80
3.6.3 MEDIDAS FORMATIVAS	83
I. DIÁLOGOS FORMATIVOS	85
II. TRABAJO COMUNITARIO	86
III. SERVICIO PEDAGÓGICO	88
IV. ACCIONES TERAPÉUTICAS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	89
4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	92
4.1 MEDIACIÓN	92
4.2 ARBITRAJE PEDAGÓGICO	92
4.3 NEGOCIACIÓN	93
4.4. DIÁLOGO FORMATIVO	93
4.5 CÍRCULOS DE DIÁLOGO	93
ANEXOS	95
IV. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO MARTA BRUNET	100
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	101
PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE APODERADOS	116
ANEXO SOLICITUD DE ENTREVISTA	122
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL PORTE DE ARMAS	123
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZO	127
PROTOCOLO DE SOSPECHA Y DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL	130
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO	136



PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR	141
PROTOCOLO ANTENCIÓN ANTE CASOS DE AUTOFLAGELACIÓN	142
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	144
PROTOCOLO DE ACOGIDA Y MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS	147
PROTOCOLO DE GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO	149
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES	152
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AUSENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS	154
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	156
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O SOSPECHAS DE AGRESIÓN	159
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING	168
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING	173
PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE CIBERBULLYING, GROOMING Y OTRAS AGRESIONES VIRTUALES	176
PROTOCOLO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SALA DE ENLACES	180
PROTOCOLO PARA LA SALIDAD DE LOS ESTUDIANTES FUERA DE LA ESCUELA	183
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	185
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES EN REPRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	188
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN LABORATORIO DE CIENCIAS	191
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y VIOLENCIA EN EL AMBIENTE LABORAL	193
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS	197
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO	200
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO	203

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	205
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS	207
PROTOCOLO SOBRE CASOS DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	208
PROTOCOLO FRENTE A UNA POSIBLE O EVIDENTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE	213
ANEXOS PROTOCOLO DEC	219



INTRODUCCIÓN

La Escuela Particular Marta Brunet, es un establecimiento que entrega educación laica, mixta y gratuita a la comunidad colbunense, junto a ello desde sus inicios ha impartido educación en el nivel de enseñanza básica, contando con 8 cursos de primero a octavo, con un promedio de 35 estudiantes por sala. El establecimiento cuenta con Reconocimiento Oficial por parte del Ministerio de Educación por Resolución exenta 1075 de fecha 15/06/1983.

La Institución Educativa nace desde la necesidad de contar con mayor oferta educacional en la comuna de Colbún, siendo en sus inicios un agente de contribución y promoción al proceso de alfabetización, lo que con el paso del tiempo se ha convertido en una sólida institución de educación básica que entrega a la comunidad una formación de excelencia e integral, basada en férreos valores éticos y morales.

En este sentido, la unidad educacional ha perseguido el objetivo de brindar posibilidades a estudiantes de las diversas área geográficas de la comuna, para poder desarrollar en plenitud sus habilidades y capacidades cognitivas, comunicativas, sociales y deportivas a lo largo de su proceso de enseñanza y aprendizaje, dotándoles de igual manera, de carácter moral y ético enfocado al desarrollo de la libertad humana y los derechos y deberes básicos y esenciales que emanan intrínsecamente, desde la naturaleza del ser humano.

Estos principios institucionales, por consiguiente, se verán plasmados en el presente documento en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI),

que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes (SUPEREDUC, 2018, PÁG. 8).

Por tanto, la Escuela Marta Brunet busca que sus estudiantes y egresados, no solo cuenten que conocimientos en las áreas duras del saber, sino también desarrollen habilidades básicas para la vida, sustentadas en valores como el respeto, la solidaridad, la vida en sociedad, la verdad, la justicia, el espíritu democrático y la responsabilidad.



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES



1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	ESCUELA PARTICULAR MARTA BRUNET
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
RBD	3347-2
SOSTENEDOR	CORPORACIÓN EDUCACIONAL MARTA BRUNET
REPRESENTANTES LEGALES	SRTA. REGINA DEL CARMEN ALARCÓN BARAHONA SR. CARLOS MAURICIO AVENDAÑO ALARCÓN
FECHA DE FUNDACIÓN	15 DE JUNIO DE 1983
MODALIDAD	DIURNA
NIVELES QUE IMPARTE	EDUCACIÓN BÁSICA
JORNADA	JORNADA ESCOLAR COMPLETA
DIRECCIÓN	CAMPO DE DEPORTE #438
COMUNA	COLBÚN
REGIÓN	DEL MAULE
TELÉFONO	73-2351079
MAIL	ESCUELAMARTABRUNET@EPMARTABRUNET.CL
EQUIPO DIRECTIVO	
DIRECTOR(A)	SRTA. REGINA DEL CARMEN ALARCÓN BARAHONA
INSPECTOR(A) GENERAL	SRTA. IVETTE FRANCISCA AVENDAÑO ECHEVERRÍA
JEFE(A) UTP	SRTA. MARISOL SOLEDAD MOLINA PACHECO
ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	SRTA. CAMILA ALICIA SÁEZ ORTUYA
EQUIPO GESTIÓN ACADÉMICA	
COORDINADOR(A) PRIMER CICLO	SR. FRANCISCO ALEJANDRO FUENZALIDA BARRIOS
COORDINADOR(A) SEGUNDO CICLO	SRTA. FRANCISCA FERNANDA REYES MIRANDA



1.2.FUNDAMENTACIÓN

- A. El Reglamento Interno es el documento que permite a los Establecimientos Educativos establecer normas y reglas que rigen la vida dentro de estos, permitiendo plasmar su Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de acciones que regulen las relaciones entre el Establecimiento y los diversos actores que componen la Comunidad Educativa, respondiendo a los requerimientos establecidos en el art. 46 letra “P” de la Ley General de Educación.
- B. Las normas internas y de convivencia, plasmadas en el Reglamento Interno, están orientadas para constituirse en un documento de carácter formativo, donde se promueva un ambiente educativo de sana convivencia, saludable, inclusivo, diverso e integral.
- C. El Reglamento Interno ofrece a la Comunidad Educativa un marco normativo clara, cuya función es orientar el rol de cada actor perteneciente a esta.
- D. El Reglamento Interno de la Escuela Marta Brunet, se sustenta a partir de su Proyecto Educativo Institucional, el cual se respalda en base a su Visión y Misión.
- a) **VISIÓN:** Educar estudiantes y futuros ciudadanos con un alto compromiso con el medio ambiente, en el que destaque una sólida formación valórica, académica y socioemocional.
- b) **MISIÓN:** La Escuela Particular Marta Brunet de Colbún, es un establecimiento que vela por promover el desarrollo académico y socioemocional de sus estudiantes, mediante un fuerte vínculo entre la comunidad educativa y la de su entorno socio-cultural. Con el propósito de otorgarles las herramientas necesarias para desarrollarse en la sociedad actual.
- c) **SELLOS:**
- Formación académica de excelencia.
 - Formación valórica.
 - Conciencia medioambiental
- d) **VALORES:** Con el propósito de poder resguardar la formación valórica en la Comunidad Educativa, la Escuela Particular Marta Brunet espera que quienes formen parte de esta institución sean capaces de valorar:
- Responsabilidad.
 - Amor.
 - Perseverancia.
 - Amistad.
 - Diversidad.



- Tolerancia.
 - Honestidad.
 - Respeto.
 - Inclusión.
 - Gratitud.
- E.** Con la finalidad de resguardar los valores, sellos, misión y visión forjados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y su anexo de protocolos favorecerán el logro de la identidad individual y comunitaria de la Escuela Marta Brunet.
- F.** Los y las integrantes de la Comunidad Educativa, demostrarán respeto hacia los valores propios de la institución que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.
- G.** Es de suma importancia, que toda la Comunidad Educativa, en especial padres, madres y/o apoderados, se interioricen y acepten las normas y orientaciones propuestas en este Reglamento Interno, las que regulan el buen funcionamiento del Establecimiento.
- H.** A partir del punto anterior, los y las madres, padres y apoderados, asumen al momento de la matrícula una adherencia libre a la Institución Educativa, a partir de sus documentos oficiales como el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y sus anexos.
- I.** El Reglamento Interno, resguardará todo tipo de derecho de quienes forman parte de la Comunidad Educativa, alineándose con la Políticas Ministeriales del MINEDUC¹, garantizando la equidad de género (igualdad de oportunidades para mujeres y hombres), la eliminación de todo tipo de discriminación arbitraria (sexo, raza, género, nacionalidad, políticas, económicas y religiosas), así como aquellas alusivas a capacidades diferentes (físicas, motrices, intelectuales, sensoriales u otras).
- J.** El Reglamento Interno será compartido, conocido y validado por toda la Comunidad Educativa (estudiantes, apoderados(as), docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor).
- K.** El Reglamento Interno será difundido a la comunidad educativa por medio de:
- a)** Información y copia del Reglamento Interno, de Convivencia, Protocolos y sus anexos, al momento de la matrícula, donde los padres, madres y/o apoderados(as) firmarán su adherencia, conocimiento y aceptación.
 - b)** Consejos Escolares, donde los estamentos conocerán y participarán en la difusión de los documentos oficiales.

¹ MINEDUC: Ministerio de Educación.



- c) Una copia de los documentos estará disponible en la página del Ministerio de Educación, sitio web del Más Información Mejor Educación (MIME).
- L. El Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, protocolos y anexos, serán revisados con periodicidad, con la intención u objetivo de incorporar modificaciones necesarias de acuerdo a políticas ministeriales vigentes y/o situaciones que requieran cambios.
- M. Aquellas situaciones no previstas en este documento serán revisadas, analizadas y resueltas por el Equipo Directivo, con la finalidad de velar por el bien superior de las niñas, niños y adolescentes y dar cumplimiento al PEI.
- N. Cada integrante de la Comunidad Educativa estará en conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y de sus documentos oficiales, los que deberán ser cumplidos para garantizar el bienestar y buen funcionamiento de la Institución Educativa.

1.3.OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Instaurar procedimientos para la mejora continua de las prácticas educativas.
- Fomentar un ambiente de respeto y de sana convivencia educativa, con normas claras para garantizar la disciplina y sano ambiente.
- Garantizar una educación de excelencia, por medio del cumplimiento de objetivos académicos.
- Promover la resolución de conflictos para prevenir situaciones conflictivas dentro del espacio educativo.
- Proteger el bienestar y seguridad de la comunidad educativa.
- Promover la autonomía y responsabilidad de las y los estudiantes, estableciendo normas y reglas específicas para el cumplimiento académico y conductual.
- Fomentar la inclusión y convivencia educativa entre la comunidad educativa.
- Propiciar un clima escolar favorable para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Construir relaciones interpersonales que permitan promover un clima escolar inclusivo y democrático, fomentando una cultura de respeto.



CAPÍTULO II

MARCO LEGAL



2. NORMATIVA EDUCACIONAL

2.1. CONTEXTO

De acuerdo al Ministerio de Educación y su normativa vigente, el organismo define que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos, cualquiera sea el nivel (párvulo, básica y media) y dependencia, deben contar con un Reglamento Interno (RI) que considere las definiciones señaladas en el Proyecto Educativo (MINEDUC, 2025).

El Reglamento Interno tiene como propósito regular el funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de la Escuela Particular Marta Brunet de Colbún, contemplando todos los aspectos normativos necesarios, para su implementación, relevando el compromiso de todos los integrantes, de cumplir las normas establecidas.

2.2. FUENTES NORMATIVAS:

- a) Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- b) Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- c) Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- d) Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e) Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- f) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- g) Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- h) Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- i) Ley N°19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- j) Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- k) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido,



coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).

- l) Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- m) Ley N°20.903 crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas
- n) Ley N°21.545 – Trastorno del Espectro autista
- o) Ley N°21.643, modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (Ley Karin).
- p) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- q) Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- r) Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- s) Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- t) Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- u) Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- v) Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- w) Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- x) Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- y) Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de



organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

- z) Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- aa) Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- bb) Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- cc) Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- dd) Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ee) Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- ff) Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



CAPÍTULO III

COMUNIDAD EDUCATIVA



3. ASPECTOS PRELIMINARES

3.1.CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) Se va a entender como Comunidad Educativa al conjunto de personas que colaboran e interactúan en el proceso de enseñanza y aprendizaje al interior de un Establecimiento Educativo, formando parte de él: Estudiantes, padres, madres y/o apoderados (as), asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, personal administrativo y comunidad local.
- b) La comunidad educativa buscará el bien común por medio de la contribución a la formación y al logro académico de todos los estudiantes, asegurando el proceso de enseñanza y aprendizaje, por medio del desarrollo intelectual, valórico, físico, emocional, afectivo, ético y moral.
- c) Todas y todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán velar y promover un ambiente de sana convivencia educativa, generando espacios y/o actividades que fomenten el respeto y la tolerancia.
- d) En aquellas instancias donde no se cumplan las normas y/o protocolos de sana convivencia escolar, los integrantes de la Comunidad Educativa podrán hacer valer su derecho a denunciar, manifestar y/o exigir que sus demandas sean atendidas por el organismo pertinente.

3.2.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. ESTUDIANTES

- DERECHOS:

- Tendrán derecho a recibir una educación con base sólida para su formación y desarrollo integral, buscando el progreso académico y desarrollo de habilidades, por medio de actividades que promuevan la formación académica, deportiva, cultural y medioambiental, que tributen a las acciones adscritas en los planes de formación del establecimiento.
- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de estudiantes con Necesidades Educativa Especiales permanente o transitorias.
- No ser discriminados(as) arbitrariamente, desenvolviéndose en un ambiente de respeto y de tolerancia (religiosa, política, género y socioeconómica), pudiendo expresar sus opiniones y que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo sometidos a tratos denigrantes o



vejatorios.

- Ser informados oportunamente de las pautas, fechas y formas de evaluación, junto con ellos a ser evaluados y promovidos mediante un sistema evaluativo transparente, coherente y objetivo.
- Ser informados del contenido del reglamento de evaluación.
- Participar activamente de procesos democráticos dentro del establecimiento, como el Centro General de Estudiantes y/o Directivas de curso, donde primará la transparencia y el pluralismo.
- Contar con espacios de contención en caso de desregulación, acorde a la Ley N°21.545.²

- **DEBERES:**

- Entregar un trato digno y no discriminatorio a cada integrante de la Comunidad Educativa, basados en los principios básicos de tolerancia, respeto y empatía, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de nuestra Institución y bajo los principios éticos y valóricos determinados en el PEI.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades y compromisos académicos, adquiridos para cada una de las asignaturas, talleres y/o actividades establecidas por la Institución, evidenciando constancia y responsabilidad en la asistencia, disciplina y estudio, con el fin de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Demostrar una actitud respetuosa, colaborativa y cooperadora, que favorezca la buena Convivencia Educativa.
- Cuidar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Respetar y dar cumplimiento al PEI de la Escuela Marta Brunet, así también a sus reglamentos Interno y de Convivencia Educativa, acatando toda medida adoptada, ya sea por su Equipo Directivo y/o Equipo Docente que tenga como finalidad respetar las normativas vigentes.
- Respetar los horarios de entrada, salida, recreos y de actividades establecidos por la Institución.
- Presentarse al establecimiento con el uniforme indicado (sea formal o deportivo).
- Mantener informado a su apoderado o tutor sobre fechas de evaluaciones, rendimiento, citaciones, entrevistas, atrasos, observaciones u otra información entregada por el establecimiento, a través de su libreta de comunicaciones.
- Ocupar los canales oficiales para solicitar ayuda, ya sea personal directivo, docente o paradocente,

² Ley TEA: Busca proteger y promover los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).
<https://www.bcn.cl/portal/leyfacil/recurso/ley-del-trastorno-del-espectro-autista-tea>



en caso de enfrentar algún tipo de problemática personal o con algún miembro de la comunidad educativa, de cualquier índole.

- Asumir las responsabilidades y consecuencias de sus acciones, especialmente cuando están son constitutivas de faltas al Reglamento Interno, las cuales conllevan medidas reparatorias, disciplinarias y/o pedagógicas.
- Tener una actitud de superación ante alguna falta, que contribuya a generar un buen clima escolar y de convivencia.
- Denunciar situaciones de maltrato o acoso de las que pueda estar siendo víctima o testigo a cualquier integrante de: Equipo Directivo, Convivencia Escolar, Cuerpo Docente o Asistente de la Educación, lo que quedará bajo un acta firmada con la encargada de Convivencia Educativa.

- PROHIBICIONES PARA EL ESTUDIANTE:

- Los y las estudiantes no pueden portar ningún tipo de armas, drogas (lícitas e ilícitas), alcohol, elemento incendiario u otro que sea perjudicial para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Crear páginas, cuentas y/o usuarios mal utilizando el nombre, insignia y/o fotografías del establecimiento.
- Traer y/o utilizar objetos de valor (bisuterías, dispositivos electrónicos, dinero, implementos deportivos, entre otros), que no hayan sido solicitados.
 - La pérdida, robo de cualquiera de estos elementos será responsabilidad exclusiva del estudiante y su apoderado. Ningún funcionario/a del establecimiento se responsabilizará por el pago y/o reposición de estos.
 - En caso de que el estudiante sea sorprendido/a utilizando algunos de estos elementos, se le requisará, siendo este entregado al final de la jornada al estudiante. En caso de ser requisado en más de una ocasión, será el apoderado o tutor quien deberá asistir al establecimiento a retirarlo.
- Traer y/o utilizar dispositivos móviles en horas de clases y recreos. En el caso de traer, este será solicitado para ser requisado y guardado en cajas destinadas para este fin, entregándose una vez finalizada la jornada escolar.
- Salir de la sala de clases, no respetando los horarios fijados de recreos. En caso de encontrarse con algún problema de salud, donde se requiera salir dentro del horario de clases, se deberá informar



al profesor jefe, docente de asignatura y/o equipo directivo las razones, para autorizar de manera excepcional.

- Vender o comercializar cualquier tipo de mercancía dentro del establecimiento, sin autorización.

B. APODERADOS/AS, PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES

- DERECHOS:

- Recibir documentos oficiales del Establecimiento, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Educativa y toda normativa interna vigente y aquella que se modifique, con el fin de tener conocimiento de la organización interna del establecimiento, esto a través de los medios oficiales de la institución y/o en formato papel.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la comunidad educativa.
- Ser informados/as oportunamente, a través de los canales, medios oficiales y/o conductos regulares, respecto del rendimiento académico y/o conductual de su pupilo/a, así como también del proceso de estos. Esto será resguardado y monitoreado por profesor/a jefe, docente de asignatura y/o directivo, según corresponda.
- Ser informados/as oportuna y personalmente sobre procesos de activación, investigación, resolución y ejecución de medidas: Formativas, disciplinarias y/o reparatorias que se aplicará a él o la estudiante como consecuencia de algún proceso de falta (leve, grave o gravísima) presentes en el Reglamento Interno y protocolos de actuación.
- Ser escuchados/as y participar del proceso educativo y formativo, aportando al cumplimiento y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, esto en línea con la normativa interna del colegio, teniendo presente que las competencias y atribuciones técnico – educativa es de exclusiva responsabilidad del establecimiento.
- Recibir atención de profesor/a jefe, docente de asignatura, encargada de Convivencia Educativa, jefa de Unidad Técnico – Educativa y/o Inspectora, para conocer, consultar o presentar algún reclamo, disconformidad o denuncia ante procesos académicos o conductuales, teniendo en cuenta los conductos regulares³, en conformidad con los protocolos establecidos por el colegio. Lo anterior, previa solicitud realizada en portería del establecimiento.

³ Conductos Regulares se encuentran insertos en los protocolos del Establecimiento.



- Recibir de manera oportuna la documentación de su pupilo/a, para fines personales (según se estime). La solicitud de estos documentos se realiza por medio del conducto, forma y plazo establecido por la institución educativa.
- Ser partícipes y/o formar parte del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento o directiva de curso; participar de las elecciones (libres y pluralistas) de estas y de las reuniones que estas organicen, respetando las normativas y bases de dichos procesos.
- Ser informados de los canales de comunicación que dispone el establecimiento como: Número(s) telefónico(s), página web, dirección del establecimiento, redes sociales oficiales, entre otras.
- Ser informados sobre accidentes escolares, malestares físicos, descompensaciones o desregulaciones sufridos o presentados por él o la estudiante durante la jornada escolar, indicando qué atenciones de primeros auxilios fueron recibidas o a qué centro asistencial concurrieron.

- DEBERES:

- Informar al establecimiento quién cumplirá el rol de apoderado/a titular y suplente. Ambos deben tener responsabilidad legal ante el o la estudiante, por tanto, deben ser mayores de 18 años.
- Informar oportunamente el cambio de apoderado/a titular o suplente. En ambos casos deben tener responsabilidad legal ante él o la estudiante, por tanto, deben ser mayores de 18 años.
- Avisar oportunamente en caso que el padre, madre u otra persona, tenga algún tipo de restricción decretada por algún Tribunal de la República, con respecto al estudiante. El apoderado, padre, madre o tutor legal que tenga el cuidado personal deberá acreditar y entregar la documentación correspondiente al establecimiento, dejando una copia.
- Asumir el rol central de la educación de su pupilo/a, teniendo conciencia sobre su función de primer formador, entregando apoyo, monitoreando y supervisando continuamente, el proceso educativo del educando, teniendo en cuenta su etapa evolutiva.
- Adherirse, informarse, cumplir y mantenerse al día sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normativas que rigen al establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo/a, cumpliendo el horario de entrada y salida del establecimiento, revisando sus cuadernos diariamente, enviándole con el uniforme institucional correspondiente (formal o deportivo) y colaborar activamente con las actividades solicitadas, sugeridas o adoptadas por el colegio.
- Ocupar los medios oficiales para comunicarse, ante alguna emergencia o situación importante, con



su pupilo/a como: teléfono y/o celular del establecimiento o asistiendo personalmente.

- No llamar o enviar mensaje durante la jornada escolar a los celulares personales de los y las estudiantes.
- Informarse constantemente respecto a la situación académica y conductual del estudiante.
- Aceptar y respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a las reuniones de curso, debiendo justificar su inasistencia por los medios oficiales: Libreta de comunicaciones, llamado a secretaría o justificación presencial en portería.
- Asistir a citaciones y/o entrevistas solicitadas por: Dirección, inspección, Convivencia Educativa, UTP, profesor/a jefe y/o docente de asignatura; justificando oportunamente su inasistencia para reagendar la citación.
- Justificar inasistencias, atrasos o cualquier tipo de situación que impida que él o la estudiante cumpla con sus deberes en el establecimiento.
- Responsabilizarse por dichos expresados, ya sea personalmente o a través de las redes sociales, que afecten la honra o dignidad de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Respetar la determinación del Equipo Directivo del establecimiento, respecto al cese de su rol de apoderado, lo anterior, como consecuencia de la aplicación de alguna medida o sanción disciplinaria en un proceso por incumplimiento de los deberes y/o prohibiciones planteadas en el Reglamento Interno o de Convivencia Educativa.
- Cuidar y velar por la correcta presentación personal de su pupilo/a, manteniendo diariamente el orden, aseo y limpieza tanto del uniforme escolar, como la de su presentación personal, esto acorde a las orientaciones del Reglamento Interno.
- Denunciar situaciones de maltrato o acoso de las que pueda ser víctima o testigo su pupilo/a, por medio de una entrevista, y bajo un acta firmada con la encargada de Convivencia Educativa.
- Mantener actualizados los datos de contacto del apoderado/a titular y suplente: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio. Lo anterior, ante cualquier eventualidad donde se le requiera contactar con inmediatez.
- Proteger a los y las menores de edad que forman parte del establecimiento, no divulgando información y/o fotografías sin permiso de su apoderado/a, padre, madre o tutor legal.
- Informar con inmediatez situaciones que afecten a su pupilo/a como: Accidente, enfermedad, hospitalización, abuso, acoso, condición (física, emocional, mental) u otra, que pueda afectar la



integridad física, emocional o psicológica del estudiante, con la finalidad de entregar el apoyo correspondiente y oportuno como institución.

- DEL APODERADO/A SUPLENTE:

- Reemplaza al apoderado/a titular en situaciones específicas (reuniones de apoderados, entrevistas o firma de documentación).
- Debe ser mayor de 18 años y mantener un vínculo o relación directa con él o la estudiante, es decir, ser: Padre, madre, abuelo/a, tío/a o hermano/a.
- Actúa en nombre y representación del apoderado(a) titular.
- Se nombra en caso de ausencia, enfermedad o pérdida de la titularidad del apoderado titular.

- PROHIBICIONES PARA APODERADOS/AS, PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES:

- Actuar en Redes Sociales en nombre del Establecimiento Educacional, mal utilizando el nombre, insignia u otro elemento distintivo que se asocie al colegio.
- Entregar información mal intencionada en grupos de WhatsApp o cualquier otra red social, que atente contra la dignidad, honor e integridad física y psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Formar comunidades o grupos en alguna red social, en nombre del establecimiento. La Institución no se responsabilizará por peleas, arbitrariedades o comunicaciones que salgan desde estos medios NO oficiales.
- Ingresar al establecimiento y a zonas exclusivas y reservadas para los y las estudiantes, sin justificación ni autorización. Lo anterior, para resguardar la integridad física y psicológica de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
- Fumar, ingerir o asistir con bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias estupefacientes dentro de las dependencias del establecimiento, y en cualquier actividad realizada y organizada por el colegio.
- Vender o comercializar cualquier tipo de mercancía dentro del establecimiento, sin autorización.
- Adulterar y/o falsificar documentación oficial del establecimiento, certificados o reposos médicos, o cualquier otra información que impida gestionar, apoyar o afecte el proceso educativo del estudiante y que ponga en riesgo la institucionalidad legal del establecimiento.



- Entregar certificados, reposos y/o diagnósticos médicos, firmados por un profesional de parentesco directo, apelando a los valores propios de la ética profesional.
- Realizar transmisiones en directo desde alguna red social, en actividades realizadas por el establecimiento, ya sea dentro o fuera de este, sin previa autorización por parte de Dirección.
- Entregar trabajos y/o materiales, que sean de responsabilidad del estudiante.

- SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA APODERADOS/AS, PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES:

- Se aplicarán en caso de no cumplir de forma reiterada con los compromisos adquiridos como apoderado/a del Colegio Marta Brunet, habiéndose requerido de manera expresa su responsabilidad, por medio de los canales oficiales.
- Cometer alguna de las conductas descrita en los protocolos de: Vulneración de derechos, drogas, agresión sexual, violencia escolar y/o maltrato.
- Conductas que signifiquen o atenten contra la identidad del establecimiento.
- Cometer una conducta que sea constitutiva de delito, en el contexto escolar la cual afecte a la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Tener un comportamiento inapropiado o disruptivo dentro del establecimiento o en actividades realizadas por este.

- PROCEDIMIENTO:

- Comunicar y amonestar por escrito al apoderado/a, solicitando formalmente mantener un comportamiento pacífico y adecuado y pedir las disculpas correspondientes en caso ser necesario.
- Suspensión temporal de su calidad de apoderado (según gravedad de la falta), donde la titularidad quedará a cargo del apoderado/a suplente, mientras dure el período de suspensión.
- Considerando lo anterior, en el caso de las familias monoparentales o donde el apoderado/as titular no tenga una red de apoyo confiable, dicha sanción NO podrá ser aplicada, por lo que Convivencia Educativa, en conjunto con él o la psicóloga del establecimiento, deberán monitorear el caso.
- Suspensión permanente de su calidad de apoderado/a titular, en el caso de: atentar contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, transgredir la institucionalidad del Establecimiento Educacional o efectuar un atentado a la infraestructura del establecimiento, de acuerdo a la Ley N°21.128 sobre Aula Segura.



- Denuncia ante Instituciones Legales (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Justicia, Tribunal de Familia), en caso de: vulneración de los derechos, hechos de connotación de acoso o violencia sexual o maltrato físico y/o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Prohibición temporal o permanente (según gravedad) del ingreso al establecimiento, esto para resguardar la integridad y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura del establecimiento.

C. DOCENTES

- DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto de su integridad física, psicológica y moral, no siendo objetos de tratos vejatorios o denigrantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Proponer y fomentar iniciativas que sean útiles para perfeccionamiento y progreso del establecimiento, atendiendo a los términos previstos en la normativa interna.
- Contar con espacios adecuados y óptimos para el normal desarrollo de la labor docente.
- Derecho a la protección contra el acoso y la discriminación en el lugar de trabajo, según ley N°21.643⁴.
- Protección de la propiedad intelectual y a los derechos de autor sobre sus materiales y recursos educativos.
- Conocer los instrumentos y pautas de evaluación sobre su desempeño laboral.
- Recibir oportunamente las retroalimentaciones que evalúen su desempeño laboral.
- Recibir capacitaciones y espacios para la formación continua, que favorezcan al proceso de desarrollo profesional docente, de acuerdo a la Ley N°20.903⁵
- Entrega y conocimiento de los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y establecimiento (Situación contractual, Estatuto Docente, PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Normativas vigentes, entre otras).
- Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos regulares.

⁴ Ley Karin: Busca prevenir y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096>

⁵ Ley de Carrera Docente. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1087343>



- Ser informados oportunamente sobre situaciones que aquejen a estudiantes.
- Ser informados oportunamente sobre informaciones relacionadas a: Cambios de actividades, realización de actividades, cambios en algún reglamento o informaciones relevantes.

- DEBERES:

- Conocer, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y todos sus documentos asociados (Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Normativas).
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
- Orientar emocional, vocacional y valóricamente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar periódicamente sus conocimientos.
- Ser parte de los procesos evaluativos internos y externos (Acompañamiento al aula o Evaluación Docente).
- Mantener el leccionario al día, con firmas, asistencia, registro de asistencia diaria, lista de curso, objetivos, calificaciones, horas realizadas y programadas. Es deber de cada docente de asignatura.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio entregadas por el MINEDUC.
- Organizar y diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje, incluyendo identificación de objetivos, selección de contenidos, elección de estrategias didácticas y evaluación del proceso.
- Colaborar de manera responsable y participativa en actividades realizadas por el establecimiento, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Implementar los lineamientos emanados del Equipo Directivo en su desempeño profesional.
- Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento y asesoría a las estudiantes para fortalecer el proceso de aprendizaje.
- Atender y citar a estudiantes y/o apoderados/as, para monitorear el proceso de aprendizaje y socioemocional de los educandos.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de ingreso y salida del establecimiento, junto con los horarios dispuestos



para los bloques de clases, considerando los horarios de recreos diferidos y dispuestos contractualmente, según carga horaria.

- Ingresar al aula puntualmente, atendiendo al primer toque de timbre dispuesto por el establecimiento.
- Informar inmediatamente al Equipo Directivo, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante.
- Guiar, monitorear y evaluar el proceso de Formación Inicial Docente, en el caso de recibir estudiantes en prácticas. Asistiendo su proceso en todo momento.
- Conocer y aplicar el Marco para la Buena Enseñanza, Estatuto Docente y documentos y/o normativas ministeriales vigentes que rigen el trabajo docente.
- Participar de reunión de profesores, coordinaciones y/o entrevistas con pares para discutir temas relacionados al proceso de aprendizaje de los y las estudiantes.
- Resguardar el espacio privado de los y las estudiantes, no exponiéndoles a redes sociales sin previa autorización del apoderado/a.
- Cumplir las obligaciones estipuladas personalmente en su situación contractual.

- PROFESOR/A JEFE:

- Establecer citas y entrevistas periódicas con apoderados/as, para informar avances, retrocesos y/o dificultades en el proceso de aprendizaje de estudiantes y ante situaciones conductuales.
- Mantener el leccionario al día: Identificación personal de cada estudiante, registro de asistencia mensual y hoja de vida de cada estudiante.
- Informar oportunamente, antecedente de vulneración de derechos, acoso o agresión sexual, maltratos u otros hechos que merezcan intervención.
- Registrar, monitorear y seguir el progreso de los y las estudiantes, incluyendo asistencia, calificaciones y situación conductual.
- Liderar y gestionar el aula.
- Trabajar colaborativamente con otros profesionales, como psicóloga, fonoaudióloga y educadora diferencial, para apoyar el bienestar y desarrollo de los educandos.



D. EQUIPO DIRECTIVO

- DERECHOS:

- Orientar y guiar el Proyecto Educativo Institucional, resguardando el respeto de cada aspecto contenido en él.
- Aplicar medidas disciplinarias a cualquier estamento de la Comunidad Educativa, en el caso que lo requiera.
- Respeto de la integridad física, psicológica y moral de cada una de sus integrantes, por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y trato digno.
- Derecho a la protección contra el acoso y la discriminación en el lugar de trabajo, según ley N°21.643.
- Establecer y diseñar criterios y procedimientos para la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa, con la finalidad de resguarda la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

- DEBERES:

- Desarrollarse profesionalmente.
- Liderar el establecimiento educacional.
- Propender a la mejora y desarrollo continuo del establecimiento, buscando la excelencia.
- Promover el desarrollo profesional docente.
- Conocer, investigar y analizar el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, guía y orientación para el trabajo de los directivos de la institución.
- Conocer, investigar y analizar los Estándares Indicativos de Desempeño, guiando el proceso educativo, por medio del monitoreo y orientación constante del cumplimiento de este documento, de acuerdo a lo estipulado para cada estamento.
- Directivos que tengan el título de profesor/a o educador/a, deben evaluarse continuamente (en caso de estar en carrera docente).
- Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- Realizar retroalimentación periódica a las prácticas docentes.
- Investigar y conocer los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo,



establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio entregadas por el MINEDUC.

- Investigar, conocer y manejar el Manual de Convivencia Escolar y todas las orientaciones entregadas por el MINEDUC.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Denunciar situaciones de maltrato o acoso a las autoridades y/o instituciones legales, de las que puedan ser víctima o testigo y participar en su solución cuando corresponda.
- Atender, citar y/o entrevistar a apoderados/as, ante situaciones de índole académica, conductual y/o socioemocional.
- Velar por la confidencialidad de asuntos del colegio, discutiéndose solo en instancias formales y en concordancia con el PEI, Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia.
- Dar seguimiento, apoyo y monitoreo a los procesos evaluativos externos de los y las docentes, tales como la Evaluación Docente, esto en concordancia con la Ley N°20.903⁶
- Desarrollar, implementar y promover políticas y procedimientos para mejorar la calidad de la educación.
- Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de la institución.
- Gestionar la resolución conflictos y resolver problemas de manera efectiva.
- Fomentar el trabajo colaborativo y en equipo, entre el personal y la comunidad educativa.
- Promover la inclusión y la diversidad de la institución de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°20.845⁷.
- Contribuir en el apoyo en aula ante la ausencia de un docente de asignatura, en ellos recae prioritariamente esta función.
- Monitorear constantemente el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Acompañar, monitorear y orientar el proceso pedagógico de docentes noveles.
- Cumplir las obligaciones estipuladas personalmente en su situación contractual.

⁶ Ley de Desarrollo Profesional Docente <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1087343>

⁷ Ley de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1078172>



E. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto de su integridad física, psicológica y moral, no siendo objetos de tratos vejatorios o denigrantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir formación y capacitación para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- Oportunidad de desarrollo y crecimiento según área.
- Ser reconocido/a y valorado/a por su contribución al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos regulares.
- Entrega y conocimiento de los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y establecimiento (Situación contractual, Estatuto Docente, PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Normativas vigentes, entre otras).
- Ser informados oportunamente sobre situaciones que aquejen a estudiantes.
- Ser informados oportunamente sobre informaciones relacionadas a: Cambios de actividades, realización de actividades, cambios en algún reglamento o informaciones relevantes.
- Contar con espacios adecuados y óptimos para el normal desarrollo de la labor que desempeñan.
- Derecho a la protección contra el acoso y la discriminación en el lugar de trabajo, según ley N°21.6434.
- Protección de la propiedad intelectual y a los derechos de autor sobre sus materiales y recursos educativos.
- Recibir oportunamente las retroalimentaciones que evalúen su desempeño laboral.

- DEBERES:

- Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable, según el área.
- Conocer los documentos oficiales del establecimiento: PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia y normativas vigentes.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Orientar emocional y valóricamente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar periódicamente sus conocimientos.



- Dar un trato digno y respetuoso a los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Apoyar al cumplimiento de las normativas explicitadas en los documentos legales como el PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia y Normativas.
- Colaborar de manera responsable y participativa en actividades realizadas por el establecimiento, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante.
- Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, según área de desempeño.
- Colaborar con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Resguardar el espacio privado de los y las estudiantes, no exponiéndoles a redes sociales sin previa autorización del apoderado/a.
- Mantener la confidencialidad sobre la información de los y las estudiantes y la institución educativa.
- Respetar la dignidad y los derechos de las y los estudiantes.
- Cumplir las obligaciones estipuladas personalmente en su situación contractual.

F. EQUIPO DE APOYO ESPECIALIZADO

- DERECHOS:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto de su integridad física, psicológica y moral, no siendo objetos de tratos vejatorios o denigrantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir formación y capacitación para mejorar sus habilidades y conocimientos.
- Oportunidad de desarrollo profesional, según área.
- Ser reconocido/a y valorado/a por su contribución al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos regulares.
- Entrega y conocimiento de los documentos de gestión estratégica de la institución sostenedora y establecimiento (Situación contractual, Estatuto Docente, PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Normativas vigentes, entre otras).



- DEBERES:

- Conocer, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y todos sus documentos asociados (Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Normativas).
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, según los lineamientos del PEI.
- Actualizar periódicamente sus conocimientos.
- Ser parte de los procesos evaluativos internos y externos (Acompañamiento al aula o Evaluación Docente).
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio entregadas por el MINEDUC.
- Organizar y diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje, incluyendo identificación de objetivos, selección de contenidos, elección de estrategias didácticas y evaluación del proceso.
- Colaborar de manera responsable y participativa en actividades realizadas por el establecimiento, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.
- Investigar, conocer y analizar los documentos que orientan la labor del Equipo de Apoyo Especializado como: Ley N°20.845 de inclusión escolar, Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Decreto 83/2015, Decreto 170/2009, Ley N°21.545, de Trastorno del Espectro Autista (TEA), Normativa del Ministerio de Educación y Estatuto Docente.
- Diseñar y establecer estrategias inclusivas y apoyos pedagógicos a aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes o Transitorias.
- Articular con los docentes para promover estrategias pedagógicas diversificadas, que se adapten a las necesidades de aprendizaje de cada estudiante.
- Establecer instancias de trabajo colaborativo entre docentes, profesionales de apoyo, estudiantes y familias.
- Diseñar plan de seguimiento y monitoreo para aquellos estudiantes que son atendidos por el Equipo.
- Entregar informe de avances, logros y seguimientos de los casos que se atienden a Equipo Directivo, Docente de Jefatura y padres y/o apoderado/a, cuando sea necesario.
- Citar, entrevistar y conversar periódicamente a padres, madres, apoderados/as y/o tutores legales, para informar sobre los avances académicos y/o emocionales del estudiante.



G. SOTENEDOR/A

- DERECHOS:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Tomar decisiones sobre la gestión administrativa y financiera del establecimiento.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado, de acuerdo a la legislación vigente.
- Gestionar los recursos financieros y materiales de la Escuela.
- Desarrollar e implementar currículos y programas educativos que se ajusten a las necesidades del estudiantado.
- Gestionar los fondos de la institución de manera eficiente y transparente.
- Participar en la toma de decisiones sobre la política educativa y gestión del establecimiento.
- Colaborar con la comunidad local y otros actores educativos, para promover la educación y desarrollo de la escuela.
- Recibir un trato digno y empático por parte de la Comunidad Educativa.

- DEBERES:

- Rendir cuenta pública de los recursos recibidos, fomentando la transparencia de los gastos realizados durante el año.
- Cumplir con las normas y regulaciones educativas y laborales establecidas por las autoridades competentes.
- Fomentar su rol en la promoción de la institución y en la construcción de relaciones con la Comunidad local.
- Desarrollar e implementar las políticas educativas y administrativas.
- Dar un trato justo, digno y respetuoso a todos quienes componen la Comunidad Educativa.
- Mantener y mejorar la infraestructura de la escuela, incluyendo edificio, equipos y materiales.
- Contar con un Proyecto Educativo que resguarde el principio de no discriminación arbitraria.
- Ceñirse a las Bases Curriculares vigentes.
- Tener un Reglamento de Evaluación y Promoción de los estudiantes, para cada uno de los niveles.
- Comprometerse a cumplir los estándares nacionales de aprendizaje.
- Garantizar que el establecimiento cumpla con los estándares de calidad establecidas por el



Ministerio de Educación.

- Promover y propiciar instancias y/o espacios de capacitación para Equipo Directivo, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación y Equipo de Apoyo Especializado.
- Garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal en la institución.
- Contar con un Reglamento Interno Escolar, el cual debe actualizarse de acuerdo a las normativas y leyes vigentes.
- Dar cumplimiento a las leyes y normativas educacionales y laborales.
- Tener el personal docente idóneo que sea necesario y asistentes de la educación, en cantidad suficiente para atender las funciones que les corresponden.
- Contar con mobiliario y recursos adecuados para desarrollar la labor educativa.



CAPÍTULO IV

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



4. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. NIVELES EDUCACIONALES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO:

NIVEL EDUCACIONAL	BÁSICO
PRIMER CICLO	1º a 4º de Enseñanza Básica
SEGUNDO CICLO	5º a 8º de Enseñanza Básica

4.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:

El Establecimiento Educacional Marta Brunet, desarrolla su jornada de enseñanza básica con régimen diurno y en Jornada Escolar Completa, según lo dispuesto en la Ley 19.352/1997, para los estudiantes del nivel general básico de 1º a 8º año, en horario de 8:30 a 15:55 hrs., de lunes a jueves y de 8:30 a 13:30 hrs., los días viernes.

4.3. CALENDARIO ESCOLAR:

La Escuela Marta Brunet, ajustará su calendario escolar en base a lo presentado y aprobado por el MINEDUC, por lo que los y las estudiantes deberán asistir desde el primer hasta el último día indicado por dicho calendario. Es preciso indicar que cualquier modificación o variación de este, y la cual esté autorizada por el MINEDUC, será informada oportunamente a la Comunidad Educativa.

4.4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El horario de funcionamiento de la Escuela Marta Brunet, será el siguiente:

- a) **Apertura de la Escuela:** El establecimiento abrirá sus puertas de lunes a viernes a partir de las 8:00 hrs., por entrada principal ubicada en calle Campo de Deporte #438. Aquellos estudiantes que lleguen antes del horario de apertura deberán esperar la apertura de puertas, en compañía de algún adulto responsable (en especial Primer Ciclo Básico).
- b) **Retiro de los estudiantes:** Se realizará hasta 10 min después de la hora de salida, siendo deber del padre, madre, y/o apoderado, (1) tener conocimiento de si él o la estudiante se queda a alguna actividad extraprogramática, las cuales finalizan en horario de 16:40 hrs y (2) respetar los horarios de entrada y salida del establecimiento.



4.5.JORNADA ESCOLAR

DÍA	MAÑANA	TARDE
LUNES A JUEVES	8:30 A 13:40 HRS	14:25 A 15:55 HRS
VIERNES	8:30 A 13:30 HRS	----

4.6.HORARIO DE RECREOS

RECREOS	LUNES A JUEVES	VIERNES
1º RECREO	10:00 A 10:25 HRS	10:00 A 10:20 HRS
2º RECREO	11:55 A 12:10 HRS	11:50 A 12:00 HRS
ALMUERZO	13:40 A 14:25 HRS	----

- **Importante: Los timbres en todos los recreos, se tocará en dos oportunidades**
 - El primer timbre, se tocará 2 minutos antes del toque oficial en modo de advertir/avisar del fin del recreo.

4.7.HORARIO ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

ACTIVIDADES	HORARIOS
REFORZAMIENTOS	16:00 A 16:40 HRS
TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	16:00 A 16:40 HRS

4.8.HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

Los horarios de atención a apoderados serán estipulados de acuerdo a cada estamento y según la disposición horaria. Cada visita debe ser agendada con anticipación en portería y resguardando cumplir con el protocolo asignado (Profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, UTP o Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección y Sostenedor/a).

ESTAMENTO	DÍA	HORARIO
DIRECCIÓN E INSPECTORÍA	LUNES A VIERNES	8:30 A 13:30 HRS 14:30 A 16:00 HRS
ADMINISTRACIÓN	LUNES A VIERNES	.



UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	LUNES A VIERNES	8:30 A 13:30 HRS Y 14:30 A 16:00 HRS (Excepto viernes)
CONVIVENCIA EDUCATIVA	LUNES A VIERNES	8:30 A 13:30 HRS Y 14:30 A 16:00 HRS (Excepto viernes)
PORTERIA	LUNES A VIERNES	De 8:00 a 17:00 HRS.
DOCENTES	LUNES A VIERNES	Horario establecido por cada uno

4.9.CAMBIO DE ACTIVIDADES

Los cambios de actividades se entenderán como una medida pedagógica y/o administrativa, que será aplicable ante situaciones en donde las clases regulares serán reemplazadas por actividades complementarias, cuyo objetivo estará alineado con las bases curriculares. Estos cambios serán informados con 10 días hábiles de anticipación (a la fecha de ejecución) a la DEPROV de Linares, donde se precisará su justificación y los objetivos de aprendizaje esperados (por curso y subsector).

En casos de realizar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, la Dirección del establecimiento, podrá informar estos cuando existan razones justificadas.

Aquellos casos de cambio de actividades que conlleven desplazamientos fuera de la Escuela, con estudiantes y docentes, donde la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial o regional, se deberá contar con la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado/a de la o el estudiante. En este sentido, el establecimiento educacional será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas posibles para el resguardo, protección, seguridad e integridad de quienes participen en la actividad. En este tipo de cambio de actividades, es preciso señalar que la asistencia de los estudiantes (de quienes asisten y quienes no) debe quedar registrada en el establecimiento, en el libro de clases, declararse a través del SIGE y en hoja de asistencia para él o la docente que acompañe. La escuela debe contar y coordinar con los respectivos docentes, para que aquellos estudiantes que se queden en el establecimiento reciban las clases indicadas por horario respectivo.

Para aquellos estudiantes que no asistan, el establecimiento no podrá tomar ninguna medida y/o sanción administrativa o pedagógica en contra de ellos.

4.10. SUSPENSIÓN DE CLASES:

Estas se producen cuando el Establecimiento debe suspender clases o modificar alguna fecha establecida por Calendario Escolar, esto ante casos de fuerza mayor (corte de suministros básicos, condiciones de



infraestructura, eventos meteorológicos adversos, catástrofes naturales, situaciones que atenten contra la seguridad e integridad de los integrantes de la Comunidad Educativa u otros similares).

Para estos casos, la institución debe informar a la DEPROV de Linares dentro de las siguientes 48 horas, de ocurrido el hecho, donde involucró que los estudiantes no asistieran a clases ya sea, un día completo o media jornada, lo que implique modificar el calendario escolar. Lo anterior debe ir acompañado de un plan de recuperación de clases, para dar cumplimiento a la carga anual respectiva, de acuerdo al plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

4.11. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

- a) Asistencia:** La asistencia a clases es parte fundamental de la propuesta educativa de la Escuela Marta Brunet, la que se alinea con el valor institucional de responsabilidad con el proceso educativo y en directo cumplimiento con nuestro PEI. Lo anterior, va en directo beneficio a la formación integral y de calidad que se ofrece a cada estudiante y a las exigencias expuestas desde el primer año de ingreso al establecimiento.

En esta línea es preciso señalar que:

- Para aprobar el año escolar, y en directo lineamiento con la normativa del MINEDUC, se debe cumplir con un mínimo de asistencia del 85%.
- La asistencia a clases lectivas, como a aquellas de carácter formativa (Talleres, reforzamientos, desfiles, entre otras) son de carácter obligatorio, ya que están plasmadas en el PEI.
- Es responsabilidad de cada apoderado/a hacer que él o la estudiante asista con regularidad a todas las clases ya actividades organizadas por la institución.

b) Inasistencias:

- Todas las inasistencias deben ser justificadas por él o la apoderada, mediante la agenda escolar y/o personalmente en el establecimiento.
- Sólo se considerarán como justificativos válidos, loa certificados – papel de atención de urgencias y/o documento de citación médica, entregados por algún profesional del área de la salud, validado por el MINEDUC. Esto en concordancia con las orientaciones emanadas desde PLAN DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA del MINEDUC.
- Los apoderados contarán con un plazo de 72 hrs., para acercarse al establecimiento y



entregar el justificativo médico (Plan de Reactivación Educativa, MINEDUC).

- Aquellos casos de inasistencias justificadas por el Ministerio de Educación y/o alguna institución gubernamental (Por ejemplo: IND) no deberán ser justificadas por él o la apoderada.
- Las inasistencias acreditadas mediante una carta de solicitud de permiso de alguna institución reconocida, deja a él o la estudiante debidamente justifica, no obstante, se registra su ausencia.
- Los casos de viajes no se considerarán una razón justificada para que un o una estudiante se ausente de clases; sin embargo, en caso de ausentarse por 5 o más días hábiles, el apoderado/a tendrá la obligación de elevar una carta a la Dirección del Establecimiento, especificando por escrito: Motivo de ausencia, fecha de inicio y término de la ausencia y el compromiso de asumir las responsabilidades derivada de tal decisión (ponerse al día con contenidos, aceptar recalendarización de evaluaciones, entre otros), esta solicitud deberá ser entregada con la debida anticipación.
- En caso de ausencia a algún tipo de evaluación, el o la apoderada deberá enviar una comunicación al docente de la respectiva asignatura (el día de la reincorporación del estudiante).
- Ningún tipo de inasistencia libre al estudiante de las responsabilidades académicas contraídas con su proceso de aprendizaje. Por tanto, es responsabilidad absoluta, tanto de los y las apoderadas, como de las y los estudiantes de actualizar los contenidos.
- En caso de una enfermedad, hospitalización o tratamiento médico prolongado, la o él apoderado deberá contactarse con el establecimiento y comunicar dicha situación, entregando el certificado médico, independiente de si él o la estudiante no se ha incorporado a clases.
- No se recibirán certificados médicos emanados de familiares directos del estudiante.

c) Inasistencias Injustificadas: En el caso de inasistencias recurrentes, intermitentes o que alerte el riesgo de deserción escolar y/o impacte en el progreso académico del educando, la encargada de Convivencia Educativa, deberá realizar un plan de intervención para regularizar la asistencia al establecimiento por parte del estudiante.

Posterior al tercer día de inasistencia injustificada, se procederá a citar al apoderado para que justifique la razón de la ausencia del o la estudiante. En caso de no lograr contactarse o que él o la



apoderada no asista a la citación se irá a dejar una carta certificada al domicilio del educando, indicando razón de la citación y solicitud de entrevista presencial con el apoderado en el establecimiento. En el caso de ausencia del apoderado a la entrevista, la escuela iniciará los procedimientos judiciales correspondientes., activando las redes de apoyo por posible vulneración de derechos. Esta medida será oficiada a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

d) Puntualidad: La puntualidad en el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes facilita el aprovechamiento del tiempo lectivo de cada clase, de igual manera dispone al orden, al trabajo y al respeto por el tiempo de los demás, convirtiéndose en un hábito esencial para el desarrollo integral de las y los estudiantes de la Escuela Marta Brunet. En este sentido, la institución velará por poner especial atención en el cumplimiento de los horarios establecidos para el ingreso y salida del establecimiento, así también para el respeto de los bloques de clases, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Registro de atrasos:**

- Todo estudiante que ingrese al establecimiento después del horario estipulado (posterior a las 8:30 hrs), quedará registrado en el Registro de Control de Atrasos de portería del establecimiento.
- Al acumularse 3 atrasos, esto quedará registrado en la hoja de vida, como incumplimiento a la responsabilidad y a la puntualidad.
- Ante 3 atrasos consecutivos, Inspectoría General se comunicará con la o el apoderado para dar aviso sobre la situación.
- Ante más de 5 atrasos registrados en menos de un mes, Convivencia Educativa se contactará con él o la apoderada, para que, en conjunto con él o la estudiante, establezcan un compromiso, plan de acción y medidas reparatorias para evitar más atrasos.
- Los atrasos entre bloques de clases, serán considerados una falta leve, ya que no hay motivos para que la o el estudiante se incorpore tardíamente a la clase.
- Será considerado una falta grave el que un o una estudiante salga del establecimiento durante la jornada, sin autorización o habiendo salido de su casa con dirección a la escuela. En este caso, la institución tomará contacto inmediato con él o la apoderada para citar al día siguiente y comunicar la activación del protocolo de faltas graves.

e) Retiro de Estudiantes: Los estudiantes no pueden retirarse del establecimiento antes del término de la jornada escolar, salvo en los siguientes casos:



- Asistencia a control médico, con previa comunicación, ya que, en caso de encontrarse en evaluación calendarizada, él o la estudiante no podrá salir hasta terminar esta.
- Si él o la estudiante presenta sintomatologías médicas adversas, donde se contactará al apoderado para que proceda a su retiro.
- Ante alguna situación donde se active el protocolo de accidente escolar.
- Representación institucional ante algún tipo de campeonato.

f) Permanencia de estudiantes en recreos: Los y las estudiantes no podrán permanecer en sus salas durante el recreo, debiendo procurar utilizar los espacios designados para ellos. Debe existir una actitud de autocuidado y protección hacia las y los estudiantes más pequeñas/os , evitando juegos que pongan en peligro al resto de la comunidad.



4.12. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

EQUIPO DIRECTIVO	
DIRECTORA	SRTA. REGINA ALARCÓN BARAHONA
INSPECTORA GENERAL	SRTA. IVETTE AVENDAÑO ECHEVERRÍA
JEFA UTP	SRTA. MARISOL MOLINA PACHECO
CONVIVENCIA EDUCATIVA	SRTA. CAMILA SÁEZ ORTUYA

CUERPO DOCENTE	
PRIMER AÑO BÁSICO	SRTA. IVANA ARENAS BARRERA
SEGUNDO AÑO BÁSICO	SRTA. FRANCISCA BRAVO TAPIA
TERCER AÑO BÁSICO	SRTA. CAMILA SAZO SAZO
CUARTO AÑO BÁSICO	SR. FRANCISCO FUENZALIDA BARRIOS
QUINTO AÑO BÁSICO – LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	SR. WILSON PADILLA REYES
SEXTO AÑO BÁSICO – HISTORIA Y GEOGRAFÍA	SRTA. FRANCISCA REYES MIRANDA
SÉPTIMO AÑO BÁSICO – INGLÉS	SRTA. FRANCISCA PÉREZ GÓMEZ
OCTAVO AÑO BÁSICO – EDUCADORA DIFERENCIAL	SRTA. CAROLINA MUÑOZ DUARTE
MATEMÁTICA	SR. ARTURO ANDRADE VICENCIO
CIENCIAS NATURALES	SRA. FRANCISCA CAMPOS ARRIAGADA
EDUCACIÓN FÍSICA	SR. HÉCTOR ARAVENA CASTRO
ARTES VISUALES	SRTA. PATRICIA CÁCERES PACHECO
MÚSICA	SR. FABIO BRIONES GUTIÉRREZ
RELIGIÓN	SRA. NILDA SAZO BASOALTO
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	SR. JUAN CARLOS LIZAMA PALMA



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

PRIMER AÑO BÁSICO	SRA. EVELYN REBOLLEDO MUÑOZ
SEGUNDO AÑO BÁSICO	SRTA. VALENTINA BARRERA HERNÁNDEZ
TERCER AÑO BÁSICO	SRTA. ANGÉLICA HERNÁNDEZ SAZO
CUARTO AÑO BÁSICO	SRA. ELIZABETH JORQUERA BARRERA
SECRETARÍA	SRA. KATHERINE VÁSQUEZ BARROS
PORTERÍA	SR. DANIEL CANDIA CONTRERAS
PSICÓLOGA	SRTA. CATALINA ALMARZA GAJARDO
FONOAUDIÓLOGA	SRA. JENNIFFER GONZÁLEZ VERA
AUXILIAR	SRA. GLORIA PARRA MÁQUEZ
AUXILIAR	SRA. JESSICA SEPÚLVEDA TOLEDO
AUXILIAR	SR. JAIME IBÁÑEZ ROMERO

CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

PRESIDENTA	SRTA. JOSEFA AGUILERA NAVARRETE
SECRETARIO DE ACTAS	SR. CARLOS TAPIA GUTIÉRREZ
SECRETARIA EJECUTIVA	SRTA. BELÉN MUÑOZ DUARTE
SECRETARIA FINANZAS	SRTA. LESLYE REVECO BASOALTO
VICEPRESIDENTA	SRTA. AGUSTINA BALLADARES BORBÓN

CONSEJO ESCOLAR

REPRESENTANTE SOSTENEDOR	SRTA. REGINA ALARCÓN BARAHONA
REPRESENTANTE CGE	SRTA. JOSEFA AGUILERA MUÑOZ
REPRESENTANTE DOCENTE	SRTA. FRANCISCA PÉREZ GÓMEZ
REPRESENTANTE ASISTENTES EDUC.	SRA. KATHERINE VÁSQUEZ BARROS
REPRESENTANTE CGPA	SRA. VALERIA MUÑOZ ZURITA



4.13. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR:

De acuerdo al uso del uniforme escolar, este se encuentra regulado por la normativa educativa, debiendo quedar explicitado en el Reglamento Interno su uso y obligatoriedad. A partir de ello la Escuela Marta Brunet, indica a sus estudiantes la importancia de presentarse en condiciones óptimas, aludiendo tanto al aseo personal como al uso del uniforme escolar completo durante todo el año académico, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- **UNIFORME OFICIAL DAMA:**

- Corbata azul marino con nombre de la institución.
- Falta institucional, con un máximo 4cm sobre la rodilla, limpia y planchada.
- Blusa blanca manga larga.
- Polera piqué azul marino.
- Zapatos negros, sin plataforma. Que no sea tipo zapatillas ni botín.
- Calcetas largas color gris o pantys color gris (invierno).
- Chaleco azul institucional.
- Parka azul marino institucional, con la respectiva insignia.
- Pantalón azul marino, corte recto, de tela de vestir (no jeans). Su uso está autorizado desde mayo a septiembre.
- Bufanda azul marino o gris.

- **TENIDA DEPORTIVA DAMA:**

- Zapatillas color blanco, azul marino o negras.
- Buzo azul institucional.
- Polera deportiva blanca o azul con la respectiva insignia.
- Polera deportiva blanca o azul de recambio.

- **UNIFORME OFICIAL VARÓN:**

- Corbata azul marino con nombre de la institución.
- Pantalón de vestir gris, corte recto. Limpio y planchado.
- Camisa blanca manga larga.
- Polera piqué azul marino.
- Zapatos negros. Que no sea tipo zapatillas ni botín.
- Chaleco azul institucional.



- Parka azul marino institucional, con la respectiva insignia.
- Bufanda azul marino o gris.
- **TENIDA DEPORTIVA VARÓN:**
 - Zapatillas color blanco, azul marino o negras.
 - Buzo azul institucional.
 - Polera deportiva blanca o azul con la respectiva insignia.
 - Polera deportiva blanca o azul de recambio.
- a) **Ceremonias oficiales y desfiles:** Uso uniforme oficial, para dama y varón, que contempla para el caso de los varones: Camisa blanca, pantalón gris, corbata institucional, chaleco institucional, zapatos color negro; para el caso de las damas: Blusa blanca, corbata institucional, calcetines o pantys color gris, chaleco institucional y falda institucional.
- b) **Uniforme deportivo:** Uso del uniforme deportivo oficial incluidos los útiles de aseo (Desodorantes, jabón, toalla de mano, polera de recambio, talco, calcetines de recambio, pasta dental, cepillo dental, toallas húmedas, entre otros). El uso del uniforme deportivo será permitido sólo el o los días que el curso tenga Educación Física y en el caso de estar inscrito/a en algún taller deportivo.
- c) **Presentación Adecuada:** Peinados y cortes de pelo sencillos, sin joyería; ausencia de: coloración de pelo llamativa, maquillaje excesivo, piercing, expansores y accesorios llamativos o que no sean parte del uniforme.
- d) **Ante pérdida de prendas de vestir:** La institución recomienda marcar las prendas de vestir con el nombre y apellido de las o los estudiantes o bien con las iniciales (nombre y dos apellidos). El extravío de las prendas será de exclusiva responsabilidad del estudiante y la reposición será compromiso del apoderado/a.
- e) **Situaciones de excepcionalidad donde se exime temporalmente o se adecua el uso del uniforme escolar:** La Institución Educativa podrá aplicar esta excepcionalidad, previa justificación del apoderado/a, en caso de:
 - Estudiante migrante, quien se encuentre en una situación de incorporación al país, la autorización podrá ser aplicada durante todo el 1er año escolar.
 - Estudiante que ingrese por cambio de institución educativa, a quien se le puede otorgar el plazo de 1 mes para asistir con uniforme parcialmente.



- En casos contemplados en el Ordinario N°768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los NNA trans, en el ámbito de la educación, donde el establecimiento autorizará las adecuaciones necesarias según los requerimientos del estudiante.
- Para el caso de estudiantes en condición de embarazo, a quienes se flexibilizará el uso del uniforme (uso de uniforme deportivo o parcial), por lo que dure el período de gestación.
- El incumplimiento del uso del uniforme no se puede sancionar con la prohibición del ingreso al establecimiento, suspender o excluir de las actividades educativas al estudiante, no obtente, se podrá solicitar al apoderado, por parte de dirección o inspección general, presentarse para regularizar la situación.



CAPÍTULO V

SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS



5. SEGURIDAD ESCOLAR

Entenderemos como seguridad escolar como “Conjunto de condiciones, medidas y acciones destinadas a crear un entorno seguro y protegido para estudiantes, docentes y personal de la escuela, promoviendo el autocuidado y la prevención de riesgos. Esto implica desde medidas físicas, como vigilancia y simulacros, hasta la formación en temas como seguridad vial y prevención de enfermedades” (MINEDUC, 2019, pág. 12). Por tanto, el PISE definirá las medidas y protocolos para garantizar la seguridad de los estudiantes, profesores y personal de un establecimiento educativo. Debe incluir la identificación de riesgos, la evaluación de vulnerabilidades, la implementación de medidas de prevención y la capacitación de la comunidad educativa.

Para la realización de este plan, cada establecimiento deberá conformar un Comité de Seguridad Escolar, que, a través de la utilización de la metodología AIDEP⁸, desarrolle el diagnóstico del recinto, detectando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención y los planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado, utilizando la metodología ACCEDER⁹.

Es importante recalcar, que la prevención de riesgo y el autocuidado dentro del establecimiento, es un tema que está presente y explicitado en las bases curriculares de todos los niveles educacionales (parvulario, básico y media), por lo que como objetivo transversal compromete a toda la Comunidad Educativa y debe quedar plasmado dentro del PEI, contemplando que los objetivos, acciones y criterios sean coherentes entre sí y resguarden la integridad física de todos sus integrantes.

Considerando lo anterior, es que El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) desarrollado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el cual tiene los siguientes objetivos:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras se desarrollan sus etapas formativas.

⁸ Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa y Planificación.

⁹ La Metodología ACCEDER consta de las siguientes etapas: Alerta/alarma, Comunicación y Captura de Información, Coordinación (asignación de roles), Evaluación Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria, Readecuación del Plan de Emergencia, en caso de ser necesario.



- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad replicables en el hogar y el barrio.

5.1.POLÍTICA NACIONAL DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO

La prevención de riesgos de accidentes escolares, es una preocupación prioritaria y permanente dentro del establecimiento educacional. Para la materialización de ello, se dispone de las siguientes instancias:

- a) **Comité Paritario:** Un comité paritario de higiene y seguridad (CPHS) es un organismo técnico en el cual participan la Escuela y los trabajadores para promover la prevención de riesgos laborales y mejorar las condiciones de trabajo. El objetivo principal es detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Este Comité debe estar integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, cuya función principal será supervisar, promover, sugerir y denunciar temas relacionados a la seguridad de estudiantes y funcionarios, así también de los bienes pertenecientes al establecimiento.
- b) **Plan Integral de Seguridad Escolar:** El establecimiento tiene la obligación de contar con un PISE, el que esté diseñado en base a la prevención y enfrentamiento de situaciones de riesgos de accidente. Este Plan debe ser actualizado cada vez que sea necesario.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:** Este instrumento busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente. De igual manera deberá señalar las sanciones aplicables a los funcionarios y/o estudiantes, por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.
- d) **Comité de Seguridad Escolar:** El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Su misión es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

5.2.PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

La protección, el cuidado y bienestar de nuestras/os estudiantes, son en eje primordial para su resguardo dentro del establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de



todos los actores de la Comunidad educativa. Es por ello que, para velar por el respeto y resguardo de los derechos esenciales niñas, niños y adolescentes, nuestro establecimiento establece una batería de acciones normativas, ante situaciones de detección de posible abuso sexual y posible vulneración de sus derechos, las cuales se indicarán a continuación:

- A) Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la detección de Situaciones Vulnerables de Derechos de Estudiantes¹⁰
- B) Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes¹¹
- C) Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento¹²

5.3.PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE):

- a. **Conformación del Comité de Seguridad Escolar:** El Plan de Seguridad del establecimiento (inserto en el PME), contiene las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del establecimiento. Esto se cumple a través de la implementación de acciones inmediatas que permiten controlar y neutralizar sus efectos.
- b. **Comité de Seguridad Escolar:** Forma parte del Plan de Seguridad, funcionando como apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por PISE.

5.4.SEGURO ESCOLAR:

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los

¹⁰ Anexo Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

¹¹ Anexo Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

¹² Anexo Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.



Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

- **LOS ADMINISTRADORES DE ESTE SEGURO SON:**

- a) Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
- b) El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- c) La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



INTRODUCCIÓN

“Los reglamentos internos de convivencia escolar son instrumentos normativos que permiten unir el derecho y la ética, están pensados para orientar las relaciones entre los distintos miembros de una comunidad educativa y evitar las arbitrariedades en la imposición de la disciplina y las sanciones sin fines formativos, estos manuales deben estar de acuerdo con la legislación internacional y nacional y ser producto de la reflexión y trabajo colectivo de los diversos estamentos que componen la unidad educativa” (Kröyer, Muñoz Reyes & Ansorena Carrasco, 2012:3).

La convivencia educativa es el resultado de la interacción entre todos los miembros de la comunidad, independientemente de su rol. Por lo tanto, es una responsabilidad compartida construir un ambiente educativo positivo. La convivencia no es estática, sino una construcción colectiva y dinámica, influenciada por factores emocionales, socioculturales, territoriales y la individualidad de cada persona.

La escuela, como primer espacio social fuera del hogar, es fundamental para cultivar una convivencia democrática. Aquí se promueven valores, se resuelven conflictos y se fortalece la ciudadanía.

Mediante interacciones diarias, como clases y actos, la comunidad escolar desarrolla habilidades para una convivencia respetuosa. Esto permite resolver conflictos a través del diálogo, aplicando un reglamento que define sanciones y acuerdos justos, conforme a la ley.

La normativa educativa exige un Reglamento Interno (RI) en cada escuela, alineado con su Proyecto Educativo y la legislación vigente. La Escuela Particular Marta Brunet, tras un consenso con la comunidad escolar, presenta su Reglamento de Convivencia Educativa 2025."

Objetivo: Construir una convivencia escolar armónica y respetuosa, mediante el establecimiento de normas claras de buen trato y la implementación de estrategias formativas y reparadoras, que fortalezcan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.



I. Marco Legal



1. DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS:

La base fundamental de la convivencia educativa y marco legal se cimienta en el respeto pleno a los derechos humanos. En este sentido, la Declaración Universal de Derechos Humanos, documento esencial que consagra los derechos y libertades inherentes a todo ser humano, adquiere una relevancia suprema. La Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 5°, reconoce y ratifica esta declaración, estableciendo claramente que el ejercicio de la soberanía nacional encuentra su límite en el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana.

En consecuencia, cualquier normativa que se elabore en Chile, especialmente en el ámbito educativo, debe estar en plena consonancia con los principios consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos y demás tratados internacionales ratificados por el país. El respeto a la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación y la libertad deben ser los pilares sobre los que se construya la convivencia educativa

2. DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA:

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, proclamada por las Naciones Unidas en 1959, representa un hito ético y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho. Chile ratificó esta declaración en 1990, comprometiéndose a respetar sus cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su derecho a participar en las decisiones que les afecten

3. LEY N°20.370 GENERAL DE EDUCACIÓN Y SUS MODIFICACIONES, CONTENIDAS EN LA LEY N°20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR:

La Ley General de Educación, principal marco legal del sistema escolar, define la educación como un proceso destinado a desarrollar integralmente a las personas en sus dimensiones espiritual, ética, moral, afectiva, intelectual, artística y física. Este desarrollo se logra mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y habilidades, en un contexto de respeto y valoración de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la diversidad multicultural, la paz y la identidad nacional. La ley busca capacitar a los individuos para vivir plenamente, convivir y participar de manera responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país.

Complementariamente, la Ley N°20.536, promulgada en 2011, aborda específicamente la convivencia escolar. Su objetivo es promover un ambiente de buena convivencia y prevenir la violencia en los



establecimientos educacionales, mediante la implementación de planes de gestión, protocolos de actuación y la designación de encargados de convivencia. Además, fortalece el rol de los Consejos Escolares en esta materia.

4. LEY N°20.609 CONTRA LA DISCRIMINACIÓN:

La Ley N°20.609, promulgada en 2012, tiene por objeto asegurar a todas las personas el derecho a la no discriminación.

5. LEY N°19.284 DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La Ley N°19.284, promulgada en 1994, establece las normativas para la integración social plena de personas con discapacidad en Chile, buscando asegurar la igualdad de oportunidades y la accesibilidad en ámbitos como educación, trabajo y participación social. En el contexto de la convivencia educativa, esta ley es fundamental, ya que promueve un ambiente inclusivo y respetuoso, donde se valora la diversidad y se garantiza la participación de todos los miembros de la comunidad escolar, independientemente de sus capacidades. Mediante definiciones claras de discapacidad y la promoción de la inclusión, la ley contribuye a construir espacios educativos donde la convivencia se basa en el respeto mutuo y la valoración de las diferencias.

6. LEY N°20.845 DE INCLUSIÓN ESCOLAR:

La Ley de Inclusión Escolar regula la admisión de estudiantes y establece una serie de disposiciones fundamentales para promover la equidad y la calidad en la educación. Entre sus principales medidas, se encuentran: la eliminación del financiamiento compartido, la prohibición del lucro en establecimientos educativos que reciben aportes estatales, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, la limitación de las sanciones disciplinarias a aquellas contempladas en el reglamento interno, el establecimiento de un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, y el reconocimiento del derecho a la libre asociación.

7. DECRETO N°79 REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES:

El Artículo 11° de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para el ejercicio del derecho a la educación de las estudiantes. En este sentido, la legislación exige a los establecimientos educacionales implementar las adaptaciones necesarias para



garantizar la continuidad y regularidad de sus estudios.

8. DECRETO N°50 REGLAMENTO DE CENTROS DE ALUMNOS:

El Decreto n°50 del Ministerio de Educación, promulgado en 2006, regula la organización estudiantil, reconociendo su importancia en la comunidad educativa. Esta normativa establece los derechos y deberes de los centros de estudiantes, promoviendo su participación activa en la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades de participación.

9. DECRETO N°565 REGLAMENTO DE CENTROS GENERAL DE APODERADAS/OS:

La participación organizada de madres, padres y apoderados, reconocida por la ley y las políticas educativas, se canaliza a través de los Centros de Padres, regulados por los decretos n°565 (1990) y n°732 (1997). La legislación actual promueve activamente su participación en la toma de decisiones escolares, reconociendo su aporte al desarrollo integral de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo.

10. DECRETO N°24 REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES:

El Decreto n°24 del Ministerio de Educación, promulgado en 2005, regula los consejos escolares como organismos representativos de la comunidad educativa. Estos consejos tienen como función principal ser informados, consultados y proponer acciones para mejorar la calidad de los resultados educativos”.

11. ESTÁNDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y SOSTENEDORES. DECRETO N°73/2014:

Los Estándares Indicativos de Desempeño y los "Otros Indicadores de Calidad" del Ministerio de Educación evalúan la gestión y el desarrollo integral de los estudiantes. Ambos incluyen aspectos de convivencia educativa, como el clima escolar, la prevención de conflictos y la participación, para asegurar una educación de calidad.

El Ministerio de Educación, con aprobación del Consejo Nacional de Educación, estableció los Estándares Indicativos de Desempeño para evaluar la gestión de establecimientos y sostenedores. Estos estándares, base para la evaluación de la Agencia de la Calidad de la Educación, se enmarcan en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.

Dentro de estos estándares, la convivencia educativa ocupa un lugar fundamental. Se reconoce que un ambiente escolar positivo y respetuoso es esencial para el desarrollo integral de los estudiantes y el logro



de aprendizajes de calidad. Por ello, los estándares incluyen indicadores que evalúan aspectos como:

- El clima escolar y las relaciones interpersonales.
- La prevención y gestión de conflictos.
- La participación de la comunidad educativa.
- La promoción de valores como el respeto, la tolerancia y la inclusión.

12. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024–2030 establece un marco orientador para promover relaciones positivas en la comunidad educativa. Reconoce la naturaleza dinámica de la convivencia, influenciada por factores contextuales y socioculturales, y propone formas de actuar flexibles para crear ambientes escolares respetuosos e inclusivos. Esta política busca fomentar la reflexión y el diálogo continuo sobre las dinámicas de relación cotidiana dentro de las comunidades educativas, adaptándose a los contextos específicos en los que se desarrolla, las características territoriales y los procesos socioculturales.

13. LEY TEA N°21.545:

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Toda persona con TEA afectada por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria, podrá interponer la acción legal que contempla la ley contra la discriminación.

También podrá efectuarlo cualquier persona, como un familiar, cuidador o cuidadora, cuando la persona se encuentre imposibilitada de ejercer la acción y carezca de representantes legales o personas que la tengan bajo su cuidado o educación, o bien, cuando aun teniéndolos, tales personas se encuentren impedidas de presentar la acción.

14. AULA SEGURA – LEY N°21.128

Regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.



15. LEY KARIN- LEY N°21-643

La Ley N°21.643, al modificar el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, establece un marco legal que impacta directamente en la construcción de ambientes laborales respetuosos y seguros. Esta ley, que incorpora definiciones legales y medidas de prevención, y perfecciona los procedimientos de investigación, se alinea con los parámetros del Convenio N°190 de la OIT, recientemente ratificado por Chile.

En el contexto de la convivencia educativa, esta ley cobra especial relevancia, ya que promueve la cultura del respeto y la no violencia, valores fundamentales para la formación integral de los estudiantes. Al establecer normas claras y procedimientos efectivos para prevenir y sancionar el acoso y la violencia en el ámbito laboral, la ley contribuye a crear un entorno social donde se valora la dignidad humana y se fomenta la convivencia pacífica.

Por lo tanto, los protocolos y reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben incorporar los principios y disposiciones de esta ley, asegurando la creación de un entorno donde se valora la dignidad humana y se fomenta la convivencia pacífica. De esta forma, se consolida una cultura de respeto y cuidado, que es esencial para la construcción de una convivencia educativa positiva

16. LEY 21.199: CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La Ley 21.199, que modifica el Código Penal, tiene como objetivo principal prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género en todas sus formas. Esta ley reconoce que la violencia de género es una violación de los derechos humanos y un obstáculo para la igualdad entre hombres y mujeres. En el contexto de la convivencia educativa, esta ley cobra especial relevancia, ya que promueve la cultura del respeto y la no violencia, valores fundamentales para la formación integral de los estudiantes. Al establecer normas claras y procedimientos efectivos para prevenir y sancionar el acoso y la violencia en el ámbito escolar, la ley contribuye a crear un entorno social donde se valora la dignidad humana y se fomenta la convivencia pacífica.

17. LEY 20.348: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La ley 20.348, tiene como objetivo garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los ámbitos, incluyendo el educativo. Esta ley establece medidas para prevenir y eliminar la discriminación de género, así como para promover la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones. En el contexto de la convivencia educativa, esta ley es fundamental para construir un



ambiente escolar inclusivo y respetuoso, donde se valora la diversidad y se garantiza la participación de todos los miembros de la comunidad escolar, independientemente de su género.



II. Reseña Histórica:

Escuela Marta Brunet, Colbún

(1983 – 2025)



El colegio particular Marta Brunet de Colbún fue fundado el junio de 1983 por la sostenedora y directora Srta. Regina Alarcón Barahona con la idea de entregar oportunidades y educación a aquellos estudiantes con necesidades educativas y altos índices de vulnerabilidad en la comuna de Colbún. El nombre de la escuela “Marta Brunet” fue asignado por la sostenedora, quien tuvo la oportunidad de estudiar con una familiar de esta connotada escritora chilena. Esta experiencia tan cercana a la vida de Marta Brunet es el motivo que inspira a su fundadora a asignarle este nombre al establecimiento que estaba formando, pues la obra de esta destacada autora se caracteriza por la creatividad y calidad literaria, la que la hace merecedora del Premio Nacional de Literatura en 1961.

En sus inicios, el establecimiento solo impartía educación en el nivel de 1° ciclo (primero a cuarto básico) iniciando sus funciones con 24 estudiantes los que asistían sólo en media jornada, utilizando las dependencias de una casa prefabricada y adaptada para hacer las clases ubicada en Av. Bernardo O’Higgins #220. Posteriormente en el año 1985, se abren los cursos de 5° y 6° año básico para luego incluir el 7° y 8° en el año 1988. A partir del año 1987, el establecimiento realiza las gestiones pertinentes y se adjudica el beneficio de alimentación JUNAEB, lo cual marca un hito en la comunidad educativa al permitir entregar alimentación a todos los estudiantes de la escuela.

El año 2001, el establecimiento obtuvo el financiamiento para construir una nueva infraestructura, lo que permitiría brindar clases en jornada escolar completa (JEC). Durante septiembre de 2003 y febrero de 2004, se realiza el traslado de los cursos a la nueva escuela, la cual comienza a funcionar en ese mismo año en un espacio apto ubicado en calle Campo de Deportes #438, con 35 estudiantes por nivel de 1° a 8° básico, alcanzando una matrícula de 280 niños y niñas.

Entre sus hitos destaca la excelencia académica obtenida durante los años 2022 -2023 y 2024 – 2025 posicionando al establecimiento como un centro reconocido en la comuna por su efectividad en los resultados académicos y sana convivencia educativa.

Desde sus inicios al día de hoy la escuela continúa recordando su primer lema “Juntos de la mano Creceremos” poniendo especial énfasis en lograr aprendizajes de calidad y de formar ciudadanos responsables que el día de mañana serán un aporte a la sociedad. Asimismo, la escuela constantemente se adapta a las exigencias emanadas desde el Ministerio de Educación y legislación vigente, por lo que progresivamente incorpora nuevas modalidades de enseñanza las que no sólo se preocupan de los contenidos ya que se trabaja desde la transversalidad, el enfoque de bienestar, inclusión y de sana Convivencia Educativa.



III. Conceptualizaciones y Categorización de faltas



3. CONCEPTUALIZACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS CONSIDERACIÓN DEL DEBIDO PROCESO COMO PARTE DEL ABORDAJE

Al analizar una falta o aplicar una medida disciplinaria, es fundamental recabar las versiones de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon el hecho, para evitar decisiones arbitrarias.

Durante este procedimiento, se debe garantizar el debido proceso, asegurando que los involucrados:

- Sean escuchados por las personas designadas para estos casos (profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia educativa, dirección u otro responsable designado por dirección).
- Puedan presentar sus argumentos y versión de los hechos ante las personas indicadas para esto (profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia educativa, dirección u otro responsable designado por dirección).
- Se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación, sin discriminación alguna.

Este proceso debe quedar registrado por escrito en el leccionario, libro de entrevistas a apoderados o libro de actas de convivencia educativa, y firmado por los involucrados.

Una vez completado el análisis de la situación desde un enfoque de derechos y debido proceso, se procede a evaluar la falta y determinar la medida formativa o disciplinaria correspondiente.

3.1. ESTAS NORMAS SON PARTE DEL ENFOQUE Y PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO:

- NORMAS:** Las normas son los principios que dan un sentido de referencia esencial en cuanto a conductas y de las relaciones esperadas que se pueden dar entre los distintos actores de la comunidad educativa. El concepto de norma parte del principio de que todos los integrantes de la comunidad educativa son agentes activos que pueden practicar y promover una buena convivencia educativa y a su vez ejercer sus derechos, así como cumplir con sus deberes en un marco de respeto y tolerancia. Todos los miembros de la comunidad educativa están afectos a estas normas en toda actividad que se realice dentro del establecimiento o en representación del mismo.
- SANCIÓN:** Una sanción se define como una medida correctiva, pedagógica o disciplinaria



aplicada por el establecimiento educacional a un estudiante que ha infringido las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa. Es una respuesta formal del establecimiento ante una falta cometida por un estudiante, con un enfoque principal en la formación, la reflexión sobre las consecuencias y la reparación, siempre respetando el debido proceso y la proporcionalidad de la medida aplicada.

- c. **MEDIDA REPARATORIA:** Una medida reparatoria es una acción o conjunto de acciones diseñadas para que un estudiante que ha cometido una falta pueda enmendar o mitigar el daño causado a la víctima o a la comunidad escolar. A diferencia de las sanciones punitivas, las medidas reparatorias buscan promover la reflexión, la responsabilidad y la restauración de los lazos comunitarios afectados por la falta.

3.2.EJEMPLIFICACIÓN DE ESTE CONCEPTO

1. Daño a la propiedad comunitaria:

- Falta: Un estudiante raya una pared de la escuela.
- Medida reparatoria: El estudiante limpia y restaura la pared afectada en compañía de sus apoderados. Luego presenta una disculpa pública a la comunidad.

2. Acoso escolar (bullying) en línea:

- Falta: Un estudiante difunde rumores falsos sobre un compañero en un grupo de WhatsApp del colegio.
- Medida reparatoria: El estudiante escribe una carta de disculpa a la víctima, realiza una presentación a la comunidad escolar sobre el impacto del ciberacoso en compañía de su apoderado.

3. Falta de respeto a un adulto mayor de la comunidad:

- Falta: Un estudiante falta el respeto a un adulto mayor durante una actividad en el establecimiento.
- Medida reparatoria: El estudiante escribe una carta de disculpa al adulto mayor, investiga sobre la importancia del respeto a los adultos mayores y prepara una disertación sobre el tema.

3.3.ASPECTOS CLAVE DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS:

Enfoque en la restauración:

- Buscan reparar el daño causado y restaurar las relaciones.
- Participación activa del estudiante:
- Involucran al estudiante en el proceso de reparación.



REFLEXIÓN Y APRENDIZAJE:

- Promueven la reflexión sobre la falta y el aprendizaje de nuevas formas de comportamiento.

PROPORCIONALIDAD:

- Deben ser proporcionales al daño causado.

ACUERDO:

- Se busca que exista un acuerdo entre la víctima, el estudiante y la comunidad escolar sobre la medida reparatoria.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO: Conjunto estructurado y personalizado de estrategias, acciones y recursos que un establecimiento educacional implementa para brindar apoyo específico a estudiantes, grupos o a la comunidad educativa en general con el objetivo de promover una convivencia positiva, prevenir y abordar situaciones de conflicto o violencia, fortalecer habilidades socioemocionales y fomentar un clima escolar seguro y respetuoso.

3.4.RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

El reconocimiento, tanto de logros académicos como de cualidades personales, es un pilar fundamental para fortalecer la convivencia educativa y potenciar el aprendizaje. Al destacar las fortalezas y virtudes de los estudiantes, se fomenta la motivación, el compromiso y la creación de un ambiente positivo en el aula y en toda la comunidad educativa.

En este sentido, los estímulos y reconocimientos buscan impulsar a la comunidad educativa a realizar un esfuerzo de mejora personal y grupal, reconociendo y celebrando los avances, logros individuales y colectivos. Este enfoque se traduce en el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la resolución constructiva de conflictos, el desarrollo de habilidades socioemocionales y la promoción de actitudes de sana convivencia escolar.

Por lo tanto, el establecimiento educativo valora y reconoce públicamente las actitudes y valores que se alinean con su Proyecto Educativo, sus valores institucionales, su sello académico y sus metas de aprendizaje. Además de reconocer los logros académicos, se pone especial énfasis en destacar las cualidades positivas de los estudiantes, como la empatía, la solidaridad, la creatividad y el respeto. El establecimiento podrá aplicar las acciones que se describen a continuación o nuevas formas de reconocimiento que emerjan de la reflexión pedagógica de la comunidad escolar.



1. Observación Positiva: Acción dirigida a los estudiantes del establecimiento y que busca destacar el espíritu de colaboración, trabajo en equipo, responsabilidad, etc. Esta observación será consignada en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante ya sea por el encargado de convivencia educativa o cualquier profesor de asignatura que haya observado esta actitud a destacar.

2. Entrega de Diplomas de Honor: Este reconocimiento se otorgará a estudiantes que evidencien una superación personal tanto en aspectos académicos como de comportamiento, demostrando así su capacidad de reflexión y de resiliencia. Este reconocimiento será determinado por dirección y encargado de convivencia educativa y se hará entrega en la instancia más pertinente. (formación día lunes, entrevista con apoderado, otro)

3. Reconocimiento a Apoderados: Este reconocimiento será determinado por Dirección, Centro General de Padres y Encargado de Convivencia educativa, quienes podrán decidir las instancias para destacar a un apoderado o grupo de apoderados bajo criterios claros y siempre basados en el Proyecto Educativo Institucional y sus Sellos.

4. Reconocimientos a la participación: En base a las actividades planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, se podrán realizar concursos y se entregarán estímulos a la participación, previa comunicación de criterios para la selección, orientados por el Proyecto Educativo Institucional y sus Sellos.

5. Reconocimiento Docente: Estos reconocimientos serán dictaminados por la Dirección del Establecimiento, quien decidirá los criterios y momentos para hacer entrega de este reconocimiento.

6. Reconocimiento Asistentes de Educación (Asistentes de aula, profesionales Equipo de Apoyo Especializado, servicios menores): Estos reconocimientos serán dictaminados por la Dirección del Establecimiento, quien decidirá los criterios y momentos para hacer entrega de este reconocimiento.

6. Premiación estudiantes Semestral: al finalizar cada semestre se podrán entregar los siguientes reconocimientos o de carácter similar dependiendo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar vigente.

- **Espíritu de Superación:** Este reconocimiento se otorga a aquellos estudiantes que, a lo largo del semestre, han demostrado una notable capacidad para sobreponerse a desafíos y obstáculos, tanto en el ámbito académico como personal. Es un homenaje a la resiliencia, la perseverancia y la determinación, cualidades que transforman las dificultades en oportunidades de crecimiento. El "Espíritu de Superación" no se mide únicamente por los logros finales, sino por el esfuerzo constante, la actitud positiva frente a la adversidad y la valentía para enfrentar los desafíos.



- **Reconocimiento al mejor desempeño académico:** Este reconocimiento se otorga a aquellos estudiantes que, a lo largo del semestre, han demostrado una excelencia sobresaliente en todas las áreas del conocimiento. Es un homenaje a la dedicación, la curiosidad intelectual y el compromiso con el aprendizaje continuo, cualidades que son la base de la formación integral.

El "Mejor Desempeño Académico" no solo se refleja en las calificaciones, sino también en la profundidad de la comprensión, la capacidad de análisis crítico y la habilidad para aplicar el conocimiento en diversos contextos. Es el reconocimiento a quienes, con disciplina y esfuerzo, han logrado superar las expectativas y consolidar una base sólida para su futuro.

- **Otros reconocimientos:** La Escuela Particular Marta Brunet tras las sesiones del Consejo Escolar o Consejo de profesores podrá levantar nuevas formas de reconocimiento y entrega de estímulos dependiendo de las necesidades de la Comunidad y/o planificación de los planes insertos en el Plan de Mejoramiento Escolar.

3.5.DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

A. DEFINICIÓN DE FALTA

En el contexto de un Manual de Convivencia, una falta se define como cualquier acción u omisión que incumple los principios formativos o normas establecidas, afectando a quien la realiza, a otros miembros de la comunidad educativa o a la institución.

Una falta se manifiesta en una conducta o comportamiento identificable, consciente y deliberado, que genera consecuencias negativas en la vida escolar y formativa. Estas acciones suelen involucrar a miembros de la comunidad educativa, transgreden principios éticos y de convivencia del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o Manual de Convivencia, obstaculizan los procesos formativos y acarrear consecuencias perjudiciales.

Es crucial establecer una clasificación de faltas según su gravedad, diseñar estrategias formativas personalizadas y definir las consecuencias correspondientes, en consonancia con la infracción cometida. Para esto es necesario, considerar la siguiente tipificación:

3.5.1. FALTAS LEVES:

Las faltas leves se definen como aquellas actitudes y comportamientos que perturban la convivencia



educativa, pero que no implican daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Estas conductas se abordan principalmente mediante medidas formativas y reparatorias, más que a través de sanciones punitivas.

1. Incumplimiento de normativas y horarios:

- Atrasos reiterados al inicio de la jornada o a las clases.
- Ingreso tardío al aula tras el toque timbre.
- Incumplimiento de los horarios de la jornada escolar.

2. Irresponsabilidad académica y organizativa:

- Inasistencia injustificada a evaluaciones programadas.
- Incumplimiento en la entrega de tareas o trabajos.
- Descuido en la actualización de cuadernos y materiales.
- Mal uso de materiales personales o entregados por el establecimiento.

3. Comportamientos disruptivos en el aula:

- Interrupciones constantes durante la clase.
- Distracciones que impiden el desarrollo normal de la clase
- Negativa a seguir las indicaciones del docente.
- Consumo de alimentos o bebidas en el aula.

4. Incumplimiento de normas de convivencia y respeto:

- Juegos en áreas restringidas por seguridad.
- Comportamiento inadecuado en actos y ceremonias.
- Falta de respeto en el uso de la palabra o espacios comunes.
- Tirar basura donde no corresponde.
- Comportamiento inadecuado en formaciones.
- Lanzar desperdicios u otros.
- Comportamiento inadecuado en espacios exteriores utilizando uniforme institucional.

5. Uso indebido de recursos y tecnologías:

- Utilización inapropiada de dispositivos electrónicos en clase.



- Navegación en sitios web no autorizados.
- Mal uso de redes sociales u otras herramientas digitales.
- Uso de dispositivos tecnológicos no autorizados (teléfonos móviles, tablet, cámaras, filmadoras u otros) durante el desarrollo de la clase o en otros espacios del establecimiento.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO ANTE EL USO INDEBIDO DE ELEMENTO TECNOLÓGICO?:

a. Retiro y entrega (en caso de 1 vez):

- El dispositivo será retirado y entregado a la Dirección en un sobre sellado, con la siguiente información: nombre del estudiante, características y estado general del dispositivo.
- El estudiante será responsable de registrar estos datos en hoja de registro de elemento tecnológico. (Este punto debe ser recordado al apoderado en el periodo de matrícula dejando firma de adhesión al Proyecto Educativo y sus reglamentos).
- Al finalizar la jornada, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento para solicitar la devolución del dispositivo, firmando un acta de entrega. Si la dirección y/o equipo directivo está participando de otras actividades en el momento en que el apoderado va a retirar el elemento tecnológico, quedará pendiente la entrega hasta el día siguiente en el horario de ingreso al establecimiento.

Negativa a la entrega:

- Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, se informará al encargado designado por la Dirección, quien citará al apoderado.

b. Reincidencia:

- En caso de reincidencia (2 veces), el dispositivo será requisado y devuelto en la siguiente reunión de apoderados.
- En caso de una tercera reincidencia, el dispositivo será devuelto al finalizar el año escolar.

6. Incumplimiento de normas de presentación personal:

- Incumplimiento del uniforme o presentación personal.
- Utilización de tenida deportiva cuando no corresponde (sin autorización previa).



7. Falta de colaboración y responsabilidad:

- Incumplimiento de tareas asignadas por el profesor jefe o de asignatura.

8. Comportamientos que alteran la sana convivencia:

- Incumplimiento de acuerdos de convivencia.
- Generación de conflictos innecesarios.
- Ingreso no autorizado a lugares restringidos.

La acumulación de tres o más faltas leves por parte de un estudiante requerirá un seguimiento y diálogo formativo, en el que participará el apoderado. Este proceso no se considerará una falta grave y, por lo tanto, no implicará un procedimiento de investigación formal.

Abordaje de las faltas leves:

El abordaje de las faltas leves se centra en la reflexión y el desarrollo de habilidades socioemocionales, priorizando estrategias formativas y reparatorias.

1. Amonestación verbal o escrita:

Se aplicará una amonestación verbal y/o escrita, que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante o libro de acta de convivencia educativa, la cual será firmada por el estudiante. Esta medida disciplinaria busca generar conciencia sobre la falta y sus consecuencias.

2. Diálogo reflexivo:

Se sostendrá una conversación individual con el estudiante para analizar la falta, sus causas y sus consecuencias, fomentando la autoevaluación y la responsabilidad, dejando registro en el libro de convivencia educativa. Así también de ser necesario se citará al apoderado o se informará mediante comunicación escrita de lo conversado con el estudiante. También se podrá informar por llamada dejando registro en el libro de Convivencia Educativa.

3. Actividades de reparación:

Se asignarán tareas que reparen el daño causado o que contribuyan a mejorar el ambiente escolar, promoviendo la empatía y la responsabilidad social.

4. Compromisos de mejora:

Se establecerán acuerdos con el estudiante para modificar su comportamiento y evitar futuras faltas, fomentando la autorregulación y el autocontrol.



5. Participación en talleres o actividades formativas:

Cuando la falta leve sea cometida por un grupo de estudiantes, el establecimiento podrá implementar charlas o talleres grupales que aborden la temática específica, buscando corregir la conducta de manera colectiva.

6. Mediación:

En casos de conflictos entre estudiantes, se facilitará un diálogo guiado para buscar soluciones pacíficas, fomentando la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.

3.5.2. FALTAS GRAVES:

Las faltas graves comprenden aquellas conductas y actitudes que atentan contra la integridad psicológica o física de los miembros de la comunidad educativa, así como aquellas acciones deshonestas que perturban la convivencia escolar. Su abordaje implica la aplicación de medidas disciplinarias y/o estrategias formativas, cuya naturaleza y gravedad se determinarán según el caso.

Categorías de faltas graves:

1. Agresiones y faltas de respeto:

- Ofender o intimidar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en el ámbito presencial y/o virtual.
- Actuar de manera desafiante ante cualquier miembro de la comunidad.
- Burlarse, ofender o desobedecer las indicaciones del profesor o asistente de la Educación, en el ámbito educativo.
- Realizar acciones que inciten a comportamientos obscenos.
- Participar en juegos inadecuados que causen daño físico o psicológico.
- Realizar demostraciones de afecto inapropiadas en el contexto escolar.

2. Acoso y hostigamiento:

- Llamar a compañeros por sobrenombres de manera reiterada.
- Coludirse frente a acciones que dañen a otros, de manera presencial y/o virtual.

3. Daño a la propiedad y recursos:

- Destruir pertenencias de miembros de la comunidad.



- Uso descuidado de la propiedad escolar o ajena, causando daño.
- Realizar rayados o dibujos inapropiados en material de evaluaciones o bienes del establecimiento.

4. Conductas deshonestas:

- Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al reglamento.
- Reemplazar al apoderado por un impostor.
- Falsificación de firmas.
- Cometer actos que atenten contra los valores institucionales.

5. Incumplimiento de normas y seguridad:

- Ser sorprendido subiendo a panderetas o techos del establecimiento.
- Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades escolares.
- Fugarse de clases o abandonar el establecimiento sin autorización.
- No presentarse a clases sin justificación o presencia del apoderado tras citación.
- Mal comportamiento en el comedor, incluyendo arrojar comida y molestar.
- Conductas irrespetuosas y reiteradas en ceremonias, actos oficiales o en contexto escolar.

Abordaje de las faltas graves:

El abordaje de estas faltas requiere un análisis individualizado de cada caso, considerando la naturaleza y gravedad de la conducta. Se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales, complementadas con estrategias formativas que busquen la reflexión, la reparación del daño y el desarrollo de habilidades para la convivencia respetuosa.

Reincidencia de faltas graves:

La reiteración de faltas graves (dos veces o más) desencadenará un diagnóstico psicosocial por parte del equipo de especialistas del establecimiento. Este diagnóstico tiene como objetivo identificar las posibles causas del comportamiento del estudiante y diseñar un plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento, incluyendo la aplicación del protocolo DEC (Desregulación emocional y conductual) cuando sea pertinente.



Procedimiento de abordaje de faltas graves:

1. Notificación:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, etc.) que presencie una falta grave deberá notificarla al encargado de convivencia educativa mediante un registro escrito detallado de los hechos (ver anexo 1).

2. Citación del apoderado:

- El encargado de convivencia educativa citará al apoderado para informarle sobre la falta y determinar las acciones a seguir, conforme al Manual de Convivencia. Se comunicarán oportunamente todas las medidas adoptadas al apoderado, siendo deseable su presencia en las conversaciones con el estudiante o, en su defecto, su autorización explícita para que estas se realicen sin su acompañamiento. Asimismo, cualquier medida, sanción o apoyo requerirá la autorización del apoderado. En caso de que el apoderado rechace las intervenciones de apoyo, deberá dejar constancia escrita y firmada de su decisión, incluyendo los motivos.
- En estas circunstancias, el establecimiento evaluará la situación y, si se considera que existe una vulneración de derechos, podrá derivar el caso a la Oficina Local de la Niñez u otra red de apoyo para solicitar la protección del estudiante.

3. Medidas disciplinarias y formativas:

- En una primera instancia, se registrará la falta en la hoja de vida del estudiante y se implementará una medida formativa.
- Se podrá aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días, proporcional a la gravedad de la falta.
- En caso de reincidencia (dos veces) o gravedad de los hechos, se podrá aplicar una medida de condicionalidad.

4. Medidas formativas exclusivas y consideración de la desregulación emocional:

- En casos justificados, y por sugerencia del equipo de especialistas o el encargado de convivencia, se aplicarán únicamente medidas formativas.
- Es importante recordar que, en conformidad con la Ley 21.545 (Ley TEA), no se podrán aplicar sanciones disciplinarias por conductas derivadas de desregulaciones propias del Trastorno del Espectro Autista.



- Además, se considerará la posibilidad de desregulación emocional en estudiantes que, sin diagnóstico TEA, presenten dificultades similares. En estos casos, se priorizarán las medidas formativas y de apoyo, evitando sanciones que puedan agravar la situación.
- En situaciones donde se sospeche o confirme desregulación emocional, se aplicará el protocolo DEC, que incluye estrategias específicas para la contención, regulación y apoyo del estudiante.

5. Apoyo psicológico:

- En casos de reincidencia, el estudiante o grupo de estudiantes recibirá apoyo psicológico del establecimiento, con el fin de superar las conductas negativas. El psicólogo diseñará un plan de apoyo individualizado o grupal, según corresponda.

3.5.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Las faltas gravísimas constituyen aquellas conductas y actitudes de extrema gravedad que atentan contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento, sus bienes, o que configuran delitos. Estas acciones, incompatibles con los valores institucionales de sana convivencia, serán abordadas mediante medidas disciplinarias y/o estrategias remediales orientadas a un enfoque formativo, cuya naturaleza y gravedad se determinarán según el caso, considerando siempre la posible presencia de desregulación emocional.

Categorías de faltas gravísimas:

1. Agresiones y violencia:

- Agresión física o verbal.
- Peleas o riñas grupales.
- Porte de armas o elementos de agresión (cuchillo, navaja, pistola, herramientas con intención de dañar como martillo, destornillador, armas improvisadas como puntas de vidrio, corta cartón, otros similares.
- Amenazas o intimidación.
- Maltrato escolar o bullying.
- Agresiones a través de medios de comunicación.

A considerar: El maltrato escolar o bullying, en cualquiera de sus manifestaciones, se considera una falta gravísima, ya sea que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional. Esta calificación se



fundamenta en el artículo 16 B de la Ley de Violencia Escolar, que define el acoso escolar como:

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

2. Discriminación y acoso:

- Discriminación arbitraria.
- Acoso sexual.
- Actos de connotación sexual.

3. Delitos y acciones ilícitas:

- Sustracción de propiedad.
- Porte, venta o consumo de sustancias ilícitas.
- Acciones constitutivas de delito.
- Ingreso bajo efectos de alcohol o drogas.
- Consumo de drogas en el establecimiento.

4. Daño a la propiedad:

- Daño o destrucción de bienes del establecimiento.
- Actos vandálicos.

5. Conductas deshonestas:

- Fraude o engaño.
- Instigación o participación en abuso sexual.
- Plagio o copia en evaluaciones.
- Presentación de trabajos realizados por terceros.

6. Uso indebido de tecnologías:

- Grabación y difusión de videos dañinos.



- Mal uso de medios de comunicación.
- Fotografía o grabación sin autorización.
- Grabación de clases sin consentimiento.

7. Conductas que atentan contra la salud pública:

- Fumar en el recinto educativo (cigarrillos en todas sus formas convencionales, vaporizadores, otros)

Abordaje de faltas gravísimas y desregulación emocional:

El abordaje de estas faltas exigirá un análisis exhaustivo de cada situación, ponderando la naturaleza, gravedad y entidad del daño, así como la posible presencia de desregulación emocional.

Protocolo DEC:

- En casos de sospecha o confirmación de desregulación emocional, se aplicará el protocolo DEC (Desregulación Emocional y Conductual).
- Este protocolo comprende estrategias de prevención, intervención y apoyo post-desregulación, adaptadas a las necesidades individuales del estudiante. (ver plan de acompañamiento individual del estudiante si corresponde)

Consideraciones legales y emocionales:

- En observancia de la Ley 21.545 (Ley TEA), se eximirán de sanciones disciplinarias las conductas derivadas de desregulaciones propias del Trastorno del Espectro Autista.
- Se considerará la posibilidad de desregulación emocional en estudiantes que, sin diagnóstico TEA, presentes conductas que atentan contra la integridad de terceros.
- Se priorizarán medidas formativas y de apoyo, evitando sanciones que puedan exacerbar la situación.



3.6.MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS:

Se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta.

3.6.1. SUSPENSIÓN:

a. Definición:

- La suspensión es una medida disciplinaria temporal que separa al estudiante del ambiente escolar por un período determinado.

b. Aplicación:

- Se aplica generalmente en casos de faltas graves de 1 a 5 días, donde la conducta del estudiante perturba significativamente la convivencia educativa.
- La duración de la suspensión debe ser proporcional a la gravedad de la falta.

c. Propósito:

- Busca generar una reflexión en el estudiante sobre su conducta y sus consecuencias.
- Permite al establecimiento educativo abordar la situación y garantizar la seguridad de la comunidad.

d. Citación urgente de apoderados por suspensión

- Ante una falta grave o gravísima que amerite la suspensión de un estudiante, se procederá a la citación urgente del apoderado.
- La comunicación se realizará vía llamada telefónica desde el teléfono institucional de la escuela, en un plazo máximo de 30 minutos desde que se evidencie la falta.
- El propósito es que el apoderado se presente a la brevedad posible en el establecimiento para sostener una entrevista con la dirección y el equipo de convivencia educativa, abordando directamente la situación que motiva la sanción.

e. En esta entrevista se comunicará al apoderado lo siguiente:

- La duración exacta de la suspensión.
- Las normas que el estudiante debe seguir durante la suspensión.
- Las faltas que cometió el estudiante y las sanciones que se le aplicaron.
- Esta información se dejará por escrito en un acta, que el apoderado deberá firmar para constatar que está informado.

f. Durante la suspensión del estudiante, el colegio se compromete a:

Asegurar que el estudiante no pierda su ritmo de aprendizaje. Para ello, se le proporcionarán actividades



educativas que pueda realizar en casa. Estas actividades pueden incluir:

- Guías de estudio con los contenidos de las clases.
- Libros de lectura para mantener el hábito de estudio.
- Instrucciones claras para que el estudiante trabaje en casa, con el apoyo de su familia.
- Otros que la Unidad Técnico Pedagógica considere pertinente.

3.6.2. MEDIDAS DE DESVINCULACIÓN: EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La desvinculación de un estudiante es una medida de carácter excepcional y de última instancia. Nuestra escuela entiende que su labor es formativa, no punitiva, y busca educar en la convivencia y el diálogo. Por ello, la expulsión o la cancelación de matrícula sólo se aplicarán cuando la gravedad de la conducta lo amerite y otras medidas formativas o correctivas hayan resultado insuficientes.

a) Cancelación de matrícula (No renovación para el año siguiente)

La cancelación de matrícula implica la no renovación del cupo del estudiante para el año escolar siguiente. A diferencia de la expulsión inmediata, esta sanción permite al estudiante finalizar el año lectivo en curso. Se aplica en situaciones de faltas graves o gravísimas que, si bien no justifican una desvinculación inmediata, demuestran una incompatibilidad sostenida con las normas de convivencia del establecimiento, a pesar de haberse aplicado previamente medidas de apoyo. Esta decisión se tomará al finalizar el año escolar, tras un análisis exhaustivo del historial conductual del estudiante, la aplicación de un debido proceso y la consideración de todos los antecedentes relevantes que justifiquen la no continuidad en el establecimiento.

b) Expulsión (desvinculación inmediata)

La expulsión es la medida disciplinaria más severa, que implica la desvinculación inmediata y definitiva del estudiante del establecimiento. Esta se aplica ante faltas gravísimas que, según nuestro Reglamento, constituyan un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que afecten de manera irreparable la convivencia escolar y el ambiente de aprendizaje. El proceso de expulsión se registrará por los principios del debido proceso, garantizando el derecho a la defensa del estudiante y su



apoderado(a), la presentación de descargos, la revisión de antecedentes y la proporcionalidad de la sanción, todo ello conforme a lo establecido en la Ley N°20.529 y demás normativa vigente en Chile.

c) Expulsión en el Marco de la Ley N°21.128 ("Aula Segura")

En situaciones específicas que involucren conductas que atenten gravemente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa o que afecten la infraestructura del establecimiento, se aplicará el procedimiento especial de expulsión inmediata establecido en la Ley N° 21.128, conocida como "Ley Aula Segura". Esta normativa permite una actuación expedita por parte de la dirección del establecimiento, independientemente de la época del año escolar, y no requiere la aplicación de un procedimiento de acompañamiento gradual previo, dadas las características de gravedad y urgencia de las conductas que esta ley busca sancionar. En estos casos, dirección iniciará el procedimiento sancionatorio conforme a los plazos y condiciones que establece la Ley N° 21.128, garantizando siempre el derecho a la defensa del estudiante y su apoderado(a).

CRITERIOS PARA APLICAR ESTA MEDIDA:

Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

1. El Reglamento Interno y de Convivencia, debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
2. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
3. El estudiante siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada.
4. Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno (informar por escrito formalmente al apoderado).
5. Que el estudiante represente un peligro físico y/o psicológico para sí mismo, sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.



6. La expulsión o cancelación de matrícula, solo podrá ser aplicable por la dirección del establecimiento. La medida además deberá ser recomendada y orientada por encargado de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida.
7. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, dirección Establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.
8. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

d) Comunicación con Familias/Apoderados:

Las familias o apoderados de los alumnos afectados deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones que el establecimiento tomó al respecto.

- **Plazo de comunicación:** La comunicación se realizará dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde que se tuvo conocimiento de los hechos o se tomó la decisión respectiva.
- **Medio de contacto:** La notificación se efectuará preferentemente a través de llamada telefónica desde el número institucional dejando registro en el libro de llamado telefónicos de la escuela. . Posteriormente se citará al día siguiente al apoderado para dejar en un acta en el libro de convivencia educativa la medida a aplicar. Si no se logra contacto con el apoderado titular en el plazo establecido (3 intentos de llamado), se procederá a contactar al apoderado suplente o a los contactos de emergencia, utilizando los medios disponibles.



- **Registro:** Las entrevistas y comunicaciones sostenidas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el libro de actas de convivencia educativa para su debida constancia y seguimiento.

e) Deber de información de aplicación de la medida y reconsideración

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 informes técnicos psicosociales pertinentes.

f) Deber de informar a Superintendencia de Educación:

Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar vía oficio al Departamento Provincial de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Si los hechos revisten carácter de delito, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por el encargado de convivencia, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal que al que el estudiante este sometido. La investigación de que si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento.

El apoderado (a) podrá ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales educacionales respectivas.

- **Consideraciones:**

Durante la suspensión del estudiante, el colegio se compromete a:

- **Asegurar que el estudiante no pierda su ritmo de aprendizaje.** Para ello, se le proporcionarán actividades educativas que pueda realizar en casa. Estas actividades *pueden incluir:*
 - Guías de estudio con los contenidos de las clases.



- Libros de lectura para mantener el hábito de estudio.
- Instrucciones claras para que el estudiante trabaje en casa, con el apoyo de su familia.
- Otros que la Unidad Técnico Pedagógica considere pertinente.

3.6.3. MEDIDAS FORMATIVAS:

En el marco de la convivencia educativa, entendida como el conjunto de relaciones interpersonales que se dan en el contexto escolar y que influyen en el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, las medidas formativas juegan un papel fundamental. Estas medidas buscan que los estudiantes reflexionen sobre sus acciones, asuman la responsabilidad por sus actos y desarrollen habilidades para reparar el daño causado, crecer personalmente y resolver los conflictos de manera pacífica y dialogada.

- Principios de la convivencia educativa y medidas formativas:

3. Enfoque preventivo y formativo:

- Las medidas formativas se centran en la prevención de futuras faltas y en el desarrollo de habilidades socioemocionales, en lugar de simplemente castigar.

4. Participación y colaboración:

- Se promueve la participación activa del estudiante y su apoderado en el proceso de reflexión y reparación, fomentando la colaboración entre la familia y el establecimiento.

5. Respeto y empatía:

- Se busca que los estudiantes desarrollen empatía hacia los demás y aprendan a resolver los conflictos de manera respetuosa, promoviendo un ambiente de convivencia armonioso.

6. Justicia y equidad:

- Las medidas formativas se aplican de manera justa y equitativa, considerando las necesidades individuales de cada estudiante y las circunstancias específicas de cada caso.

7. Reparación y restauración:

- Se priorizan acciones que permitan al estudiante reparar el daño causado y restaurar las relaciones afectadas, contribuyendo a la reconstrucción del vínculo social dentro del establecimiento.



8. Aplicación y comunicación:

- La aplicación de medidas formativas se determina caso a caso, pudiendo complementarse con medidas disciplinarias cuando sea necesario.
- Toda medida formativa se comunica y socializa con el apoderado, dejando constancia escrita de la misma, con la firma del apoderado titular y/o suplente (madre, padre, tutor legal), para asegurar su conocimiento y participación.

LAS MEDIDAS FORMATIVAS QUE EL ESTABLECIMIENTO PUEDE APLICAR SERÁN LAS SIGUIENTES:

I. Diálogos formativos: Reflexión y aprendizaje a través de la conversación

Los Diálogos Formativos son espacios de conversación estructurada entre estudiantes y miembros habilitados del establecimiento (Dirección, profesor jefe, docente de asignatura, psicólogo, encargado de convivencia educativa, otro profesional designado por la dirección del establecimiento), diseñados para abordar acciones estudiantiles que constituyen faltas. En estas instancias, se promueve la reflexión profunda sobre las implicancias de dichas acciones y se exploran estrategias constructivas para resolver las problemáticas suscitadas.

Ejemplos de aplicación:

- **Falta leve:**
 - Un estudiante realiza comentarios despectivos hacia un compañero durante una actividad grupal.
 - El profesor jefe realiza un **diálogo formativo** con el estudiante, explorando el impacto de sus palabras en el compañero y fomentando la empatía.
- **Falta que requiere compromiso:**
 - Un estudiante no cumple reiteradamente con la entrega de tareas.
 - Se realiza un Diálogo Formativo con el estudiante y su apoderado, estableciendo compromisos claros para mejorar la responsabilidad y el cumplimiento de las obligaciones académicas
- **Falta de convivencia:**
 - Un estudiante es sorprendido rayando un muro del establecimiento.



- El encargado de convivencia realiza un diálogo formativo, en donde se explora el daño a la propiedad del establecimiento, y se busca una forma de que el estudiante repare el daño.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS:

- Esta medida formativa es especialmente útil para abordar faltas leves que requieren un compromiso activo por parte de los estudiantes, así como la participación responsable de sus padres, madres o apoderados como garantes de su formación integral.
- El diálogo se concibe como una oportunidad pedagógica para transformar las faltas en experiencias de aprendizaje significativas, desarrollando en los estudiantes habilidades y competencias esenciales para la convivencia en comunidad.
- En conformidad con la Ley de Inclusión Escolar, el establecimiento tiene la obligación de informar a los estudiantes y apoderados sobre la problemática de las conductas inapropiadas, advirtiéndolos sobre la posible aplicación de sanciones disciplinarias establecidas en el reglamento interno.
- Los Diálogos Formativos pueden aplicarse de forma individual o como complemento a medidas disciplinarias, adaptándose a las necesidades de cada situación.
- De todo proceso de diálogo formativo, quedará registro en la hoja de vida del estudiante o libro de actas de convivencia educativa. Así también se informará al apoderado vía comunicación escrita, llamada o citación presencial al establecimiento de esta medida aplicada.

II. Medidas Formativas: Trabajo Comunitario como reparación y aprendizaje colaborativo

El trabajo comunitario, como medida formativa, implica que el estudiante realice actividades que beneficien a la comunidad escolar, asumiendo la responsabilidad por sus acciones a través del esfuerzo personal. Esta medida busca reparar el daño causado y fomentar el aprendizaje de habilidades para la convivencia en comunidad.

Ejemplos de trabajo comunitario:

- **Cuidado y embellecimiento del entorno:**
 - Colaborar en la creación de un mural con mensajes positivos para la sala o el patio.
 - Ayudar en la mantención de jardines o plantas del establecimiento, áreas que promueven cuidado del medio ambiente.
 - Participar en la elaboración de carteles informativos sobre cuidado del medio ambiente.



- **Apoyo y colaboración:**

- Ayudar a organizar la biblioteca, ordenando libros y materiales.
- Colaborar en la preparación de materiales para actividades escolares.
- Apoyar a compañeros más pequeños durante el recreo, fomentando el juego respetuoso.

El equipo de convivencia educativa, en conjunto con la dirección del establecimiento, podrá proponer actividades de trabajo comunitario adicionales, adaptadas a las circunstancias específicas de cada caso. Estas actividades se diseñarán con el objetivo de fomentar la reflexión, la responsabilidad y la reparación del daño, y deberán ser coherentes con los principios de la convivencia educativa y el interés superior del estudiante. Se informará detalladamente al apoderado sobre la naturaleza de las actividades, su duración y los objetivos pedagógicos, y se requerirá su autorización por escrito antes de su implementación.

Para esto una vez determinada la medida formativa a aplicar el encargado (a) de convivencia educativa citará al apoderado vía teléfono institucional para que asista presencialmente a una entrevista dentro de los 3 días siguientes como máximo.

AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:

Para esto una vez determinada la medida formativa a aplicar el encargado (a) de convivencia educativa citará al apoderado vía teléfono institucional para que asista presencialmente a una entrevista dentro de los 3 días siguientes como máximo.

- La implementación del trabajo comunitario requerirá la autorización escrita del apoderado, quien será informado detalladamente sobre las actividades, los objetivos pedagógicos y la duración.
- Se elaborará un plan de trabajo individualizado, adecuado a la edad y capacidades del estudiante.
- Se realizará un seguimiento del desempeño del estudiante, con retroalimentación constante.
- Al finalizar, se realizará una reunión con el estudiante y el apoderado para evaluar el proceso y los aprendizajes.
- Se dejará registro escrito de toda socialización con firma del apoderado.

- **Ámbito de aplicación y objetivos pedagógicos:**

- Esta medida se puede aplicar frente a casos de faltas leves, graves o gravísimas.
- Busca que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y repare el daño de forma



proporcional.

- Fomenta el desarrollo de habilidades para la convivencia, la responsabilidad y la empatía.
- La aplicación de esta medida formativa se realizará siempre y cuando no implique un perjuicio para el bienestar físico o psicológico del estudiante, y podrá implementarse de forma individual o como complemento a otras medidas disciplinarias, según lo determine el equipo de convivencia educativa y la dirección del establecimiento

III. Medidas Formativas: Servicio pedagógico como aprendizaje y contribución

El servicio pedagógico, como medida formativa, implica que el estudiante realice actividades de apoyo y colaboración dentro del establecimiento, bajo la supervisión de un docente, durante un tiempo determinado. Esta medida busca que el estudiante reflexione sobre sus acciones, asuma responsabilidad y contribuya positivamente a la comunidad escolar, fomentando el desarrollo de habilidades y competencias esenciales para la vida en comunidad.

Ejemplos de servicio pedagógico:

- **Apoyo a otros estudiantes:**
 - Ayudar a estudiantes de cursos inferiores con sus tareas o proyectos.
 - Ser tutor de lectura o escritura para compañeros que necesiten apoyo en biblioteca, talleres de reforzamiento en horario extraescolar.
 - Colaborar en la organización de actividades recreativas o deportivas para estudiantes más pequeños.
- **Colaboración con docentes:**
 - Apoyar a un profesor en la preparación de materiales para clases (recortar imágenes, hacer un afiche, otras similares).
 - Colaborar en la organización de la biblioteca, clasificando y ordenando libros.
 - Ayudar en la creación de recursos didácticos para el aula (afiches, diario mural, otros similares)
- **Contribución a la comunidad escolar:**
 - Colaborar en la elaboración de material informativo para la comunidad escolar (carteles, folletos, diarios murales, etc.).
 - Apoyar en la organización de eventos escolares (ferias, efemérides, formaciones, etc.).



- Colaborar en la creación de contenido digital para la comunidad educativa como, por ejemplo, contenido para la página web del colegio supervisado por el equipo de convivencia educativa.

Supervisión y comunicación con el apoderado:

- El servicio pedagógico requerirá de supervisión por parte del docente responsable u otro profesional designado por dirección.
- Se elaborará un plan de trabajo individualizado, con actividades acordes a la edad y capacidades del estudiante.
- Se informará detalladamente al apoderado sobre las actividades, los objetivos pedagógicos y la duración del servicio.
- Se requerirá la autorización escrita del apoderado antes de la implementación de la medida.
- Se dejará registro escrito de toda socialización con firma del apoderado.

Ámbito de aplicación y objetivos pedagógicos:

- Esta medida se aplica en casos de faltas leves, graves o gravísimas, como una oportunidad para que el estudiante reflexione sobre sus acciones y repare el daño causado.
- Busca desarrollar en el estudiante habilidades para la convivencia, la responsabilidad y la colaboración.
- Fomenta el sentido de pertenencia y el respeto por la comunidad escolar.
- Se aplica de forma individual o complementaria a medidas disciplinarias, adaptándose a las necesidades de cada caso.

IV. Medidas Formativas: Acciones Terapéuticas para la Convivencia Educativa.

Las acciones terapéuticas tienen como objetivo principal abordar las causas subyacentes de las conductas que infringen el reglamento escolar, promoviendo la comprensión y prevención de futuras faltas. Estas acciones pueden incluir:

1. Derivación a apoyos externos:

- Se refiere a la derivación del estudiante a profesionales o instituciones especializadas, como psicólogos, terapeutas o centros de salud mental, Oficina Local de la Niñez,



CESFAM u otras instituciones pertinentes para recibir atención individualizada.

- Ejemplo: Un estudiante con conductas agresivas recurrentes es derivado a un profesional en el CESFAM para recibir terapia de manejo de la ira.

2. Talleres y charlas:

Se trata de actividades grupales o individuales, dirigidas por el psicólogo del establecimiento, para abordar temas relacionados con la prevención y el manejo de situaciones que afectan la convivencia educativa.

Ejemplo: Se realizan talleres sobre resolución pacífica de conflictos, prevención del acoso escolar o manejo del estrés para estudiantes que han participado en incidentes.

9. Procedimiento y comunicación:

Antes de implementar cualquier acción terapéutica, el establecimiento debe informar detalladamente al apoderado sobre los objetivos, el contenido y la duración de la intervención, obteniendo su autorización por escrito.

En casos de faltas graves, gravísimas o faltas leves reiteradas, el equipo de especialistas del establecimiento realizará una evaluación diagnóstica psicosocial del estudiante, siguiendo los protocolos de acción establecidos.

El plan de acción resultante de la evaluación diagnóstica incluirá:

- Un diagnóstico psicosocial del estudiante.
- La planificación de actividades de apoyo pedagógico, psicológico o psicosocial.
- El registro de las atenciones brindadas al estudiante y al apoderado, así como informes de seguimiento y evaluación del proceso.

Colaboración y coordinación:

- Se priorizará la coordinación con profesionales externos que ya atienden al estudiante, para evitar la sobreintervención y garantizar un plan de acción integral.
- Se establecerán canales de comunicación con redes externas relevantes, como Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (MEJOR NIÑEZ), cuando sea necesario.



- Autorización para diagnósticos:
- Siempre que se apliquen diagnósticos o instrumentos similares, se informará y solicitará la autorización del apoderado, dejando constancia escrita del consentimiento o del rechazo y sus motivos.

A CONSIDERAR FRENTE A LA TIPIFICACIÓN DE FALTAS:

- Medidas Disciplinarias: Oportunidad de aprendizaje y responsabilidad

Las medidas disciplinarias buscan ofrecer a los estudiantes una oportunidad para reflexionar sobre sus acciones, aprender de sus errores y asumir la responsabilidad por sus consecuencias. El objetivo principal es fomentar un cambio positivo en su conducta, promoviendo una convivencia educativa sana y respetuosa.

Tipos de medidas disciplinarias:

I. Amonestación Verbal:

- Se aplica en casos de faltas leves que requieren una corrección oportuna y no justifican una investigación formal.
- Ejemplo: Un estudiante llega tarde a clases sin justificación.
- Quién la aplica: Profesor o personal del establecimiento.
- Objetivo: Advertencia para evitar la repetición de la falta.

II. Amonestación con constancia escrita en hoja de vida y/o actas de convivencia educativa:

- Se aplica ante la reiteración de faltas leves (tres o más veces) o la infracción de normas básicas del reglamento.
- Ejemplo: Un estudiante interrumpe constantemente la clase.
- El apoderado es informado tras tres anotaciones negativas, mediante un diálogo formativo con el profesor jefe o de asignatura.
- Objetivos del diálogo con el apoderado y estudiante:
 - Reflexionar sobre la situación.
 - Informar al apoderado sobre las faltas.
 - Establecer compromisos entre el apoderado y el estudiante para mejorar la conducta.
- Quién la aplica: Profesor jefe o de asignatura, encargado de convivencia u otro miembro



del Equipo Directivo.

- Se deja constancia escrita de los compromisos, con firma de los participantes.

III. Suspensión de Clases (1 a 5 días hábiles):

- Se aplica en casos de faltas graves o gravísimas que transgreden el reglamento y comprometen los valores del proyecto educativo.
- Ejemplo: Un estudiante agrede físicamente a un miembro de la comunidad escolar.
- La suspensión es aplicada por el equipo de convivencia educativa, tras un proceso de investigación.
- Se prioriza la aplicación previa de medidas formativas (pedagógicas, comunitarias o reparatorias).
- Prórroga: En casos justificados, la suspensión puede extenderse por cinco días más.
- Quién la aplica: Equipo directivo.

4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ESCUELA PARTICULAR MARTA BRUNET DE COLBÚN

Con el objetivo de fomentar un ambiente escolar seguro, justo y armonioso, el presente reglamento de convivencia educativa incorpora las siguientes estrategias y procedimientos para la resolución de conflictos, los cuales serán aplicados según las particularidades de cada situación

4.1. Mediación:

- **Descripción:** Un tercero neutral (mediador) facilita el diálogo entre las partes en conflicto, ayudándolas a llegar a un acuerdo mutuamente aceptable.
- **Ejemplo:**
 - Dos estudiantes tienen una pelea en el patio. Un mediador (profesor o encargado de convivencia u otro profesional designado por dirección) facilita una reunión donde cada estudiante puede expresar su versión de los hechos, y juntos buscan soluciones para reparar el daño y evitar futuras peleas.
- **Consideraciones:** El mediador debe ser imparcial, garantizar la confidencialidad y fomentar la participación activa de las partes.



4.2. Arbitraje Pedagógico:

- **Descripción:** Un tercero neutral (árbitro) toma una decisión vinculante (de obligatorio cumplimiento para todas las partes involucradas en el conflicto), basándose en la información presentada y en el reglamento de convivencia educativa.
- **Ejemplo:**
 - Un grupo de estudiantes mantiene una discusión por el uso de elementos deportivos en el patio, ya que ambos grupos desean hacer uso de la cancha. El árbitro analiza la situación tomando la mejor decisión. En este caso, el árbitro (docente, encargado de convivencia o quien sea designado para abordar el caso), podría dictaminar que cada grupo utilice la cancha en ciertos horarios permitiendo que ambos puedan usarla, a su vez podría proponer que semanalmente roten los horarios para así beneficiar a ambos grupos de estudiantes.
- **Consideraciones:** El arbitraje se utiliza cuando la mediación no es posible o efectiva, y la decisión del árbitro debe ser fundamentada y respetuosa de los derechos de las partes.

4.3. Negociación:

- **Descripción:** Las partes en conflicto dialogan directamente para buscar un acuerdo que satisfaga sus necesidades e intereses.
- **Ejemplo:**
 - Dos estudiantes tienen un desacuerdo sobre un trabajo grupal. Negocian la distribución de tareas y los plazos de entrega.
- **Consideraciones:** La negociación requiere comunicación asertiva, escucha activa y disposición para ceder y comprometerse.

4.4. Diálogo Formativo:

- **Descripción:** Espacios de conversación reflexiva para abordar conflictos y prevenir su escalada, enfocándose en el aprendizaje y el desarrollo de habilidades sociales.
- **Ejemplo:**
 - Un estudiante es sorprendido copiando en una evaluación. Se realiza un diálogo formativo con el estudiante, el profesor y el apoderado, para reflexionar sobre la importancia de la honestidad académica y las consecuencias de la copia. (Reglamento)
- **Consideraciones:** Se utiliza el diálogo para comprender las causas del conflicto y buscar



soluciones constructivas.

5.5. Círculos de Diálogo:

- **Descripción:** Espacios seguros para que los estudiantes expresen sus sentimientos y perspectivas sobre un conflicto, fomentando la escucha activa y el respeto mutuo.
- **Ejemplo:**
 - Después de un incidente de discriminación, se realiza un círculo de diálogo con los estudiantes involucrados y otros miembros de la comunidad escolar, para reflexionar sobre la importancia de la inclusión y la diversidad.
- **Consideraciones:** Se busca la creación de soluciones consensuadas que beneficien a todas las partes.

En todos los procedimientos de resolución de conflictos, independientemente de la técnica utilizada (mediación, arbitraje pedagógico, negociación, diálogo formativo, círculos de diálogo u otra técnica), es fundamental la comunicación y la participación activa del apoderado. Por lo tanto, toda acción o acuerdo alcanzado deberá ser socializado con el apoderado del estudiante, informándole detalladamente sobre el proceso, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos. Se dejará constancia escrita de todas las conversaciones y acuerdos, con la firma de todos los participantes, incluyendo al apoderado, para garantizar la transparencia y el seguimiento adecuado del caso.

CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ El presente Reglamento de Convivencia Educativa es un documento dinámico, sujeto a revisión y actualización para adaptarse a las necesidades y situaciones emergentes que puedan surgir en la Escuela Particular Marta Brunet de Colbún.
- ✓ Cualquier modificación o actualización será realizada previa consulta y aprobación del Consejo Escolar, garantizando la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Una vez aprobadas las modificaciones, se informará a toda la comunidad escolar sobre los cambios y mejoras implementadas, a través de una circular interna. Se registrará la firma de cada miembro de la comunidad educativa para asegurar la toma de conocimiento y el compromiso con la aplicación del reglamento actualizado en la ficha de matrícula.



ANEXO N°1: RELATO DE INCIDENTE

NOMBRE COMPLETO	
ESTAMENTO	
FECHA DE LO OCURRIDO	
LUGAR DE LOS HECHOS	
INVOLUCRADOS	
DESCRIPCIÓN DEL CASO	
FIRMA y RUN DE QUIEN RELATA	
FIRMA, NOMBRE – RUN DE QUIEN RECEPCIONA	



ANEXO N°2: USO DE ELEMENTO TECNOLÓGICO EN EL AULA



AUTORIZACIÓN: USO DE ELEMENTO TECNOLÓGICO EN EL AULA

Sr. Apoderado comunico a usted que el día ____/____/____ se utilizará celular en la asignatura de _____, con el objetivo de desarrollar una actividad práctica correspondiente a la unidad _____, bajo los siguientes objetivos de aprendizaje:

El horario de la actividad es de: _____ hrs. a las _____ hrs.

Sin otro particular, saluda Cordialmente.

Srta. Regina Alarcón Barahona
Directora

Srta. Marisol Molina Pacheco
Jefa UTP

Nombre y Firma Docente

Nombre y Firma Apoderado/a

- **Sólo podrán utilizar celular los estudiantes que porten la autorización firmada del apoderado. No se aceptarán autorizaciones verbales o por llamado telefónico.**



ANEXO N°3: ELEMENTOS TECNOLÓGICOS RETIRO/ENTREGA

NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE QUE UTILIZA DISPOSITIVO TECNOLÓGICO	
FECHA	
CURSO	
CARACTERÍSTICAS DEL DISPOSITIVO TECNOLÓGICO	
DESCRIPCIÓN DE LO OCURRIDO	
FIRMA Y RUN ESTUDIANTE	
FIRMA - NOMBRE DOCENTE Y RUN	
FECHA DE ENTREGA AL APODERADO	
FIRMA - RUN Y NOMBRE DE APODERADO	



**ANEXO N°4: REGISTRO PROTOCOLO DE SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR
DE LA ESCUELA**

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO	
ESTAMENTO	
FECHA DE LO OCURRIDO	
LUGAR DE LOS HECHOS	
INVOLUCRADOS Y TESTIGOS	
DESCRIPCIÓN DE LO OCURRIDO	
FIRMA – RUN DE QUIEN RELATA	
FIRMA – NOMBRE Y RUN DE QUIEN RECEPCIONA	



ANEXO N°5: AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO _____, RUN _____

AUTORIZO A MI HIJO (A) _____,

RUN _____ DEL _____ (CURSO) A PARTICIPAR DE

PARA EL DÍA ____/____/____ DE _____ HRS. A _____ HRS.

PROFESOR A CARGO _____

ASISTENTE RESPONSABLE _____

EN CASO DE EMERGENCIA CONTACTAR (N° CELULAR) _____

*Esta actividad corresponde a la unidad de aprendizaje

Srta. Regina Alarcón Barahona
Directora

Srta. Marisol Molina Pacheco
Jefa UTP

Nombre y Firma Docente

Nombre y Firma Apoderado/a

*** Sólo podrán salir de la escuela los estudiantes que porten la autorización firmada del apoderado. No se aceptarán autorizaciones verbales o por llamado telefónico.**



IV. Protocolos del Establecimiento Educacional “Marta Brunet”



I. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC)

La Escuela Particular Marta Brunet de Colbún que aspira a la Formación Académica de Excelencia a través de un desarrollo integral de sus estudiantes, presenta este Protocolo de Actuación ante Situaciones de Desregulación Emocional o conductual fundamentado en la Ley N° 21.545 sobre los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y las orientaciones del Ministerio de Educación.

Este protocolo se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con sus estudiantes y en las que, por la intensidad de la desregulación emocional o conductual (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la 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; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Educativa.

1. CONCEPTOS:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado



emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹. Por su parte, la 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 enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos.



2. Perfil y Responsabilidades de los Profesionales a Cargo del Manejo de la Desregulación Emocional y Conductual:

El manejo efectivo de la desregulación emocional y conductual requiere profesionales con una genuina motivación para brindar apoyo a estudiantes en situaciones de crisis y que posean la preparación adecuada para abordar estas complejas dinámicas. La falta de capacitación o sensibilidad puede exacerbar la situación, generando consecuencias negativas tanto para el estudiante como para su entorno.

Para aquellos estudiantes que reciben tratamiento de especialistas externos (por ejemplo, debido a Trastorno del Espectro Autista, experiencias de maltrato o abuso sexual, o problemáticas de abuso o dependencia de sustancias) el equipo de convivencia educativa y/o profesionales de la educación designados por el establecimiento educativo, en colaboración con la familia y respetando la confidencialidad necesaria, deberá mantener actualizada la información de contacto de los médicos y/u otros profesionales tratantes. Esta información será crucial en caso de requerirse un traslado a un servicio de urgencia en donde se requieran estos antecedentes.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación

Es fundamental que el establecimiento educativo promueva y facilite capacitaciones y/o instancias de autocuidado dirigidas a los profesionales responsables de esta delicada tarea, reconociendo el impacto emocional que puede conllevar este tipo de apoyo.

- **Prevención:**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

- a. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales del estudiante , previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:



- En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes.
- b. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración.
- c. Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- d. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- e. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- f. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se recomienda poner 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 estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar



los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

4. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018) sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

- A. ENTORNO FÍSICO:** Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer



en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

B. ENTORNO SOCIAL

- Ajustar el lenguaje.
 - Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
 - Mantener una actitud tranquila.
 - Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
 - Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
5. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros



apoyos tecnológicos.

6. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.





Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

7. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia educativa, etc., estén informados de la situación.
8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala



Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así.

Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

10. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia educativa.

- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que los rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:



1. Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones de calma con material sensorial (fidgets) donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. – Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA u otro espacio preparado intencionalmente para este fin. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, el estudiante deberá ser acompañada/o por una persona idónea designada por el Equipo Directivo quien iniciará la contención emocional-verbal.
- Intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
 - Motivarlo a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del



estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala de contención que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

✓ Características requeridas del ambiente en esta etapa de Desregulación Emocional y Conductual

- Resguardar: llevar al estudiante a un lugar seguro. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos



similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

- **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC**

Idealmente deben existir 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (Avisar a Equipo Directivo, para que alguno de sus miembros contacte al apoderado del estudiante y/o familiar en caso de que no se establezca comunicación con el apoderado titular/suplente. Se priorizará como medio de contacto la llamada telefónica desde el número institucional. Posteriormente si es necesario se contactará al servicio de urgencias de Colbún si fuera necesario y/u otros especialistas según el caso).

Al finalizar las etapas descritas, se debe dejar registro de la intervención en Bitácora para evaluar la



evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

- **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):** Será el equipo directivo (directora, Inspectora, UTP o convivencia escolar) el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso de que pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en los planes de acompañamiento individual por cada niño TEA, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el Equipo Directivo y Equipo de Especialistas en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo. De estos encuentros deberá quedar un registro escrito con firma de los participantes y temas/acuerdos tratados.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado y contando con la autorización del apoderado en el plan de acompañamiento individual del estudiante. Para aquellos casos en los que el estudiante se desregule emocionalmente por otros factores, se sugiere enviar un consentimiento informado en el que se dé a conocer que existe este



protocolo y de que en casos extremos se podrá aplicar una contención física con el objetivo de resguardar la integridad del estudiante en descontrol como el de terceros. Este consentimiento informado, deberá ser recepcionado por el Equipo Directivo con firma del apoderado correspondiente. El profesional que se designe para esta contención física debe manejar las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro .

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano (Urgencias de Colbún), la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

- **Importante en todas las etapas descritas:** No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
- **En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros,** es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes (que aparece o actúa conjuntamente con otra cosa) que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados,

- ✓ Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.



- ✓ Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- ✓ Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- ✓ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser horas, o al día siguiente, o cuando se considere pertinente dependiendo del nivel de la desregulación y comunicación con el apoderado. Sin embargo, SIEMPRE debe establecerse un plazo consensuado y realizando un seguimiento al estudiante por un encargado designado por dirección para que evalúe si es posible aplicar estas medidas.

Si es necesario aplicar alguna medida formativa, siempre se requiere que el apoderado esté en conocimiento dejando registro y firma de los acuerdos en el libro de actas de convivencia educativa.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. En estos casos, si la desregulación ocurre en sala es necesario, que la clase haga una pausa y se desarrollen actividades de contención.



II. PROTOCOLO DE COMUNICACION Y ATENCION DE APODERADOS

El presente protocolo se enmarca en el Reglamento de Convivencia Educativa de la Escuela Particular Marta Brunet, cuyo objetivo principal es construir una convivencia escolar armónica y respetuosa. Reconociendo que la convivencia educativa es el resultado de la interacción entre todos los miembros de la comunidad, este protocolo busca establecer lineamientos claros para la atención y participación activa de los apoderados en el proceso educativo.

La escuela, como espacio fundamental para el desarrollo de una convivencia democrática, promueve valores, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de la ciudadanía. En este contexto, la participación de los apoderados se considera esencial para crear un ambiente escolar positivo y de apoyo, donde se respeten los derechos y se cumplan los deberes de cada uno.

Este protocolo se alinea con la normativa educativa vigente, incluyendo la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y el Decreto N°565 que regula los Centros de Padres. Asimismo, se fundamenta en los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, que consagran el derecho a la no discriminación, la igualdad y el respeto a la dignidad humana.

A través de este protocolo, la Escuela Particular Marta Brunet reafirma su compromiso con la construcción de una comunidad educativa inclusiva, participativa y respetuosa, donde la comunicación fluida y el trabajo colaborativo entre la escuela y las familias sean pilares fundamentales para el éxito académico y el bienestar integral de los estudiantes.

En primer lugar, se definen los conceptos de:

- 1. Apoderado Titular:** El apoderado titular es la persona mayor de edad responsable del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del establecimiento, el personal docente y cualquier otro funcionario involucrado en el proceso educativo. Se espera que el apoderado titular tenga un vínculo cercano con el estudiante que representa. En caso de no existir un vínculo cercano, se requerirá un poder notarial que acredite la relación entre el apoderado y el estudiante. El apoderado titular debe quedar registrado en la ficha de matrícula de cada periodo escolar.



- 2. Apoderado Suplente:** El apoderado suplente es la persona mayor de edad responsable del cumplimiento de las obligaciones y deberes de 1 solo estudiante ante la dirección del establecimiento, el personal docente y cualquier otro funcionario involucrado en el proceso educativo, en caso de que el apoderado titular no pueda estar presente. En el caso de estudiantes que sean hermanos, el mismo apoderado suplente podrá asumir este rol. El apoderado titular deberá registrar la información personal del apoderado suplente y su vínculo con el estudiante en la ficha de matrícula. Para modificar esta información, el apoderado titular deberá presentar un poder simple ante la dirección del establecimiento, indicando los datos personales del nuevo apoderado suplente y vínculo.

3. Conducto Regular de Entrevistas

Con el propósito de establecer un canal de comunicación efectivo entre las familias y el colegio, se establece el siguiente conducto regular:

- a) En primera instancia, para dudas, sugerencias e inquietudes sobre el proceso académico y de convivencia educativa, el apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe mediante la libreta de comunicaciones o el teléfono de la escuela (73-2-351079). Se reitera que cada profesor tiene un horario establecido para la atención de apoderados, por lo cual las entrevistas serán agendadas semanalmente en el día, hora y lugar designado por la dirección del establecimiento. Se recuerda que estos horarios se publican anualmente en el hall del establecimiento y en los grupos de difusión de apoderados vía WhatsApp institucional.
- b) En situaciones que ocurran fuera del aula, durante las horas de recreo o colación, el apoderado deberá dirigirse al profesor jefe, quien consultará en primera instancia al asistente de educación responsable del sector correspondiente para recabar información sobre los hechos. Este procedimiento lo realiza el profesor jefe, quien posteriormente notificará al apoderado los antecedentes recopilados en un plazo de 3 días hábiles. De igual forma, el apoderado deberá establecer comunicación con el profesor jefe correspondiente vía libreta de comunicaciones o solicitar una entrevista según lo detallado en el punto 1.1.
- c) Posterior a la entrevista con el profesor jefe, y dependiendo de la necesidad, será el profesor jefe quien derivará la situación a otra instancia, ya sea Jefe de U.T.P., encargado de Convivencia Educativa u otro docente de asignatura. Se comunicará al apoderado el día de la entrevista vía libreta escolar o llamado telefónico para conocer la problemática y buscar una solución. Se reitera



que tanto el docente responsable de U.T.P., Convivencia Educativa u otro docente de asignatura cuentan con un horario de atención establecido, con un plazo de 3 días hábiles para concretarla.

- d) Si el apoderado no obtiene una respuesta satisfactoria, podrá solicitar una entrevista con la Dirección del Establecimiento, quien evaluará los antecedentes expuestos, su pertinencia y las posibles acciones a seguir. Es importante considerar que la entrevista con dirección debe ser solicitada en secretaría de la escuela, y está sujeta a la disponibilidad horaria de la dirección, con un plazo de 3 días hábiles para concretar esta entrevista. Una vez que la Dirección haya evaluado la situación y recabado los antecedentes necesarios para dar respuesta a la solicitud del apoderado, se comunicará lo resuelto al apoderado y al profesional que corresponda en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- e) En el caso de inquietudes que involucren a un número mayor de apoderados, éstos deberán dirigirse a sus directivas de curso para canalizar su inquietud y/o malestar por escrito. Posteriormente, será la directiva del curso quien representará a los apoderados en las instancias superiores descritas en los puntos 1, 2 y 3.
- f) Respecto a situaciones que involucren a más de un curso en donde se repita la inquietud y/o malestar, las directivas de estos cursos deberán dirigirse a la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados vía escrita para canalizar su inquietud y/o malestar. Posteriormente, será la directiva del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento quien representará a los apoderados en las instancias superiores descritas en los puntos 1, 2 y 3.
- g) Respecto a aquellas situaciones que revistan un carácter de gravedad mayor, requiriendo una respuesta y/o solución urgente, el apoderado deberá asistir al establecimiento para informar la situación a Dirección, quien en compañía del Equipo Directivo (Dirección, U.T.P, Convivencia Educativa y otros profesionales cuya intervención se requiera) deberán gestionar el caso en base al Manual de Convivencia Educativa y Protocolos de Actuación pertinentes. Es importante señalar que es muy probable que los miembros del Equipo de Gestión no cuenten con disponibilidad inmediata, por lo cual, para este tipo de situaciones emergentes, Dirección solicitará apoyo a aquellos miembros que estén disponibles en el momento de atención al apoderado. Posteriormente, al finalizar la jornada de clases, se expondrá la situación al resto de los miembros del Equipo Directivo para informar los hechos y evaluar los próximos pasos a seguir.
- h) Se entenderá por situaciones de carácter grave y que requieran atención inmediata por Dirección aquellas actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y



psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. (Ver Faltas Gravísimas estipuladas en Reglamento de Convivencia Educativa).

4. Comunicaciones Escritas

Para situaciones de carácter menor y/o informativas (recomendaciones médicas simples, falta de algún material escolar, cambio de día de entrevista, u otra problemática similar) se podrá emplear la agenda escolar como medio de comunicación formal para comunicar al profesor jefe o profesor de asignatura de alguna eventualidad.

5. Cambio de apoderado

- a. En situaciones de negligencia parental que pongan en riesgo el bienestar integral del estudiante, la escuela, en su rol de garante de derechos, podrá iniciar el proceso de cambio de apoderado, siempre velando por el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello, se citará al apoderado para informarle de la decisión acordada por el Equipo Directivo, justificando esta acción mediante un informe que detalle las causales del cambio de apoderado. De esta reunión se dejará constancia escrita en el libro de actas de convivencia educativa, incluyendo las firmas de los participantes. Si el apoderado manifiesta su desacuerdo, se registrará también esta negativa.
- b. Si el apoderado no asiste a la citación, se dejará constancia de su inasistencia en el libro de actas de convivencia educativa, indicando la fecha y hora de la citación.
- c. En ambos casos, tras analizar la situación, la escuela informará sobre el caso de negligencia parental a la Oficina Local de la Niñez, mediante un oficio, para solicitar orientación y/o intervención.

6. Cambio de Apoderado por Agresión a funcionarios y Ley Karim

En situaciones donde el apoderado incurra en agresiones físicas o verbales hacia funcionarios del establecimiento, se iniciará un proceso de cambio de apoderado. Estas conductas, que atentan gravemente contra la integridad y el respeto debido a los miembros de la comunidad educativa, serán consideradas como una vulneración a los principios de sana convivencia y



estarán sujetas a las sanciones y procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Educativa, en concordancia con la Ley 21.643 (Ley Karim).

La Ley Karim, promulgada para prevenir y sancionar la violencia en el contexto escolar, establece un marco legal que protege a los funcionarios y promueve un ambiente de respeto y seguridad. En este sentido, la agresión por parte de un apoderado será considerada una infracción grave, que podría derivar en la solicitud de cambio de apoderado, con el objetivo de resguardar el bienestar de los estudiantes y el normal funcionamiento del establecimiento.

El procedimiento para el cambio de apoderado en estos casos se ajustará a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Educativa, garantizando el debido proceso y la comunicación efectiva con las partes involucradas. La escuela, en su compromiso con la seguridad y el respeto, tomará las medidas necesarias para proteger a sus funcionarios y promover una convivencia escolar armoniosa.

7. Cambio de Apoderado por Violencia de Género

La Escuela Particular Marta Brunet considera la violencia de género como una falta grave que atenta contra los principios fundamentales de respeto, igualdad y no discriminación que sustentan nuestra convivencia educativa. En este sentido, cualquier manifestación de violencia de género ejercida por un apoderado hacia funcionarias, estudiantes y/o apoderadas, será motivo para iniciar un proceso de cambio de apoderado.

Se entenderá por violencia de género toda acción u omisión que cause daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial, basada en la desigualdad de género y que afecte la vida, la libertad, la dignidad, la integridad física o psicológica, la seguridad personal o el pleno desarrollo de la personalidad de las personas en el contexto escolar.

Este tipo de violencia puede manifestarse de diversas formas, incluyendo, pero no limitándose a:

- **Agresiones físicas:** golpes, empujones, bofetadas, patadas, lanzamiento de objetos, uso de armas, privación de libertad, entre otras.
- **Violencia psicológica:** insultos, gritos, humillaciones, desvalorizaciones, amenazas (directas o indirectas), control excesivo, celos patológicos, manipulación emocional, aislamiento social, acoso (stalking), difusión no consentida de información personal, entre otras.



- **Violencia sexual:** acoso sexual (verbal o físico), insinuaciones, hostigamiento, abuso sexual, violación, imposición de relaciones sexuales no consentidas, comentarios o bromas sexistas, exhibicionismo, entre otras.
- **Violencia económica:** control del dinero o bienes, limitación del acceso a recursos económicos, destrucción de bienes personales, sabotaje laboral o académico, entre otras.
- **Violencia patrimonial:** Destrucción de objetos personales, sustracción de bienes, entre otras.

El establecimiento, en su compromiso con la erradicación de la violencia de género, actuará con celeridad y diligencia ante cualquier denuncia o situación de este tipo, aplicando las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa y los protocolos de actuación correspondientes. Esto podrá incluir el inicio del proceso de cambio de apoderado, con el fin de proteger a la persona afectada y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de violencia.



ANEXO N°6: SOLICITUD DE ENTREVISTA

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE	
RUN DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL APODERADO	
NOMBRE DEL PROFESIONAL CON QUIEN SOLICITA ENTREVISTA	
ASIGNATURA	
EXPLIQUE BREVEMENTE QUÉ NECESITA O CUÁL ES EL MOTIVO DE LA ENTREVISTA	
NÚMERO DE CONTACTO	
FECHA DE SOLICITUD	
FIRMA DE APODERADO	



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL PORTE DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. DISPOSICIONES GENERALES:

- **Marco Legal:** Este protocolo se fundamenta en la legislación chilena vigente, incluyendo la Ley N° 20.370 General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley 21.128 Aula Segura y otras normativas pertinentes, y se alinea con los principios de la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- **Objetivo:** Establecer un procedimiento claro y efectivo para resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa ante el porte de armas, garantizando un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje.
- **Ámbito de Aplicación:** Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, apoderados, visitantes) dentro del establecimiento y en actividades extraescolares.

B. DEFINICIONES:

1. **Arma Blanca o Corto-punzante:** Se refiere a cualquier instrumento cortante, punzante o con filo que pueda ser utilizado para herir o agredir, incluyendo cuchillos, navajas, tijeras, objetos de vidrio rotos, cortacartón, etc.
2. **Arma de Fuego:** Se refiere a cualquier arma que tenga la capacidad de disparar proyectiles mediante la deflagración de pólvora u otro agente químico. Su porte y tenencia están regulados por la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas. (la deflagración es el proceso que ocurre dentro de la recámara de un arma de fuego cuando se enciende la pólvora, generando la fuerza necesaria para propulsar la bala.).

PROCEDIMIENTO ANTE EL PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE

A. Actuación Inicial

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma blanca o corto-punzante deberá:
 - Mantener la calma y actuar con prudencia, priorizando la seguridad de todos.
 - Informar de inmediato a la Dirección o a un miembro del Equipo Directivo.



- Si es posible hacerlo sin generar mayor riesgo, solicitar al estudiante que entregue el arma, evitando confrontaciones.
- 2. Se prohíbe requisar el arma por parte de cualquier persona que no sea la autoridad competente (Carabineros de Chile). Se debe resguardar el arma a la vista hasta la llegada de Carabineros.
- 3. En caso de que el estudiante se niegue a entregar el arma o se muestre agresivo, se priorizará la contención emocional y se evitará el enfrentamiento físico. Se contactará de inmediato a Carabineros.

B. Comunicación y Registro

1. Se informará a la Dirección y al Equipo Directivo sobre la situación.
2. Posteriormente la encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo según disponibilidad contactará al apoderado del estudiante (en un plazo no mayor a 60 minutos) vía llamada de teléfono número institucional, solicitando su presencia en el establecimiento lo antes posible.
3. Se registrarán detalladamente los hechos en el libro de Convivencia Educativa, incluyendo:
 - Identificación del estudiante.
 - Descripción del arma.
 - Circunstancias del hallazgo.
 - Actuaciones realizadas.
 - Participantes en el procedimiento.
4. Este registro deberá ser firmado por todos los involucrados.

C. Intervención y Seguimiento

1. A la llegada de Carabineros, se les proporcionará toda la información disponible y se les entregará el arma (si fue resguardada).
2. La Dirección realizará la denuncia correspondiente ante Carabineros dentro de las 24 horas estipuladas por normativa.
3. Se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa, considerando la gravedad de la falta y las circunstancias del caso.
4. Se brindará apoyo psicológico al estudiante y, si es necesario, se activarán las redes de apoyo pertinentes.



5. Se realizará un seguimiento del caso, con el fin de prevenir futuras situaciones de riesgo.

PROCEDIMIENTO ANTE EL PORTE DE ARMA DE FUEGO

A. Actuación inicial

1. Ante la detección de un arma de fuego, la prioridad es la seguridad de todos.
2. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un estudiante (o cualquier persona) portando un arma de fuego deberá:
 - No confrontar a la persona ni intentar quitarle el arma.
 - Alejar a los estudiantes de la zona de peligro.
 - Informar de inmediato a la Dirección o a un miembro del Equipo Directivo.
 - Contactar inmediatamente a Carabineros (133) proporcionando la ubicación exacta y una descripción de la situación.
3. Se activará el protocolo de emergencia del establecimiento, que puede incluir la evacuación parcial o total del recinto, según la evaluación de riesgo.

B. Comunicación y Coordinación

1. La Dirección en conjunto al Equipo Directivo se coordinarán con Carabineros, proporcionando información actualizada y siguiendo sus instrucciones.
2. Posteriormente la encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo según disponibilidad contactará al apoderado del estudiante (en un plazo no mayor a 60 minutos) vía llamada de teléfono número institucional, solicitando su presencia en el establecimiento lo antes posible.
3. Se registrarán detalladamente los hechos en el libro de Convivencia Educativa , incluyendo:
 - Identificación del estudiante
 - Descripción del arma.
 - Circunstancias del hallazgo.
 - Actuaciones realizadas.
 - Participantes en el procedimiento.
4. Este registro deberá ser firmado por todos los involucrados.



C. Intervención y Seguimiento

1. La intervención y el control de la situación serán realizados exclusivamente por Carabineros.
2. Se brindará apoyo a las víctimas o testigos, si los hubiera.
3. Se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa, considerando la extrema gravedad de la falta.
4. Se brindará apoyo psicológico al estudiante y, si es necesario, se activarán las redes de apoyo pertinentes.
5. Se realizará un seguimiento del caso, en coordinación con las autoridades competentes, con el fin de prevenir futuras situaciones de riesgo.

IV. Consideraciones Adicionales

1. **Capacitación:** El establecimiento proporcionará capacitación periódica a todos los miembros de la comunidad educativa sobre este protocolo y sobre cómo actuar en situaciones de riesgo.
2. **Revisión:** Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente, en coordinación con el Consejo Escolar, para asegurar su eficacia y adecuación a la normativa vigente.
3. **Difusión:** Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, funcionarios y apoderados, para garantizar su conocimiento y cumplimiento.



IV. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

A. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Este protocolo se basa en el marco legal chileno, que garantiza el derecho a la educación de todas las personas, incluyendo a estudiantes embarazadas, madres y padres. Se fundamenta en los siguientes principios:

- **Derecho a la educación:** El embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen impedimento para el ingreso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
- **No discriminación:** Se prohíbe cualquier forma de discriminación basada en el embarazo, la maternidad o la paternidad.
- **Interés superior del niño:** Las decisiones y acciones del establecimiento educativo deben velar por el bienestar integral del estudiante y su hijo/a.
- **Corresponsabilidad:** Se promueve la participación activa y colaborativa de la familia y la red de apoyo del estudiante.
- **Flexibilidad y adaptabilidad:** El establecimiento educativo debe realizar los ajustes razonables necesarios para garantizar la continuidad de los estudios de la estudiante embarazada, madre o padre.

B. MARCO LEGAL

Este protocolo se sustenta en la siguiente normativa:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar.
- Circular N° 024/2019, del Ministerio de Educación, sobre Orientaciones para la Inclusión Educativa de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.
- Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

C. OBJETIVOS

- Garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Promover un ambiente escolar inclusivo, respetuoso y de apoyo.
- Establecer procedimientos claros y eficaces para el acompañamiento y seguimiento de estas situaciones.



- Prevenir la deserción escolar y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

D. PROCEDIMIENTOS

1. Etapa de embarazo

1.1.Comunicación: La estudiante embarazada debe informar su estado al profesor/a jefe y/o a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico que lo acredite. En el caso de estudiantes varones en situación de paternidad, se solicitará un certificado de nacimiento del hijo/a o un documento que acredite el embarazo de la madre.

1.2.Plan de acompañamiento individual: El establecimiento, en conjunto con la estudiante y su familia, elaborará un Plan de Acompañamiento Individual que considere sus necesidades específicas. Este plan podrá incluir:

- Flexibilidad en la asistencia y horarios, para controles médicos y actividades relacionadas con el embarazo.
- Adaptaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas, si es necesario.
- Apoyo pedagógico y tutorías.
- Orientación psicológica.
- Información sobre derechos y recursos disponibles.

1.3.Permisos y Asistencia:

- Las estudiantes embarazadas y los estudiantes padres tendrán derecho a permiso para ausentarse del establecimiento con el fin de asistir a controles médicos, ecografías, y otras citas de salud relacionadas con el embarazo, el parto y el cuidado del recién nacido.
- Para la justificación de la ausencia y la autorización del permiso, el apoderado o apoderada deberá presentar en la Dirección del establecimiento el Carnet de Control de Salud Prenatal o un Certificado Médico que acredite la cita o el nacimiento del hijo/a. Esta documentación es indispensable para el registro y la coordinación de las adaptaciones académicas necesarias.
- Las inasistencias a clases por motivos de salud deberán ser justificadas con certificado médico.
- Se facilitará la asistencia a clases de Educación Física, con las adaptaciones necesarias y la posibilidad de exención en casos justificados por el médico tratante.



1.4. Evaluación y Promoción:

- Se garantizará la participación de la estudiante en todas las actividades evaluativas, con las adaptaciones que requiera su situación.
- La promoción se regirá por el reglamento de evaluación del establecimiento, considerando las particularidades del proceso de gestación y parto.

2. Etapa de Maternidad/Paternidad

- **Reintegro:** Se facilitará el reintegro de la estudiante madre o padre al establecimiento educativo, acordando un plan de reincorporación que considere sus necesidades y responsabilidades.
- **Lactancia y alimentación:** Las estudiantes madres tendrán derecho a disponer de tiempo para amamantar a su hijo/a o para la extracción de leche, conforme a las recomendaciones médicas. Este período será coordinado con la dirección del establecimiento para asegurar la mínima interrupción de sus actividades académicas.

Además, el establecimiento habilitará e implementará un espacio privado, higiénico y adecuado para facilitar la lactancia y la alimentación de los lactantes, según sea necesario.

- **Comunicación:** Se establecerán canales de comunicación efectivos con la familia del estudiante para informar sobre su proceso educativo y coordinar acciones conjuntas.
- **Responsabilidades**
 - **Establecimiento Educativo:**
 - Garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres y padres.
 - Elaborar e implementar el plan de acompañamiento.
 - Proporcionar apoyo pedagógico y psicológico.
 - Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión y el respeto a la diversidad.
 - **Estudiante:**
 - Informar oportunamente sobre su situación de embarazo, maternidad o paternidad.
 - Cumplir con sus responsabilidades académicas, en la medida de sus posibilidades.
 - Comunicar sus necesidades y requerimientos al establecimiento.
 - Participar activamente en el Plan de acompañamiento.



V. CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NNE)

Para estudiantes embarazadas o padres/madres con NNE, el plan de acompañamiento individualizado se diseñará en estrecha colaboración con el Equipo de Apoyo Especializado que atiende al estudiante. Se asegurará que las adecuaciones y apoyos consideren tanto su situación de embarazo/paternidad como sus necesidades educativas específicas, garantizando la continuidad de sus apoyos pedagógicos y terapéuticos.

- Difusión y Revisión

- Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, familias y funcionarios.
- Será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su eficacia y adecuación a la normativa vigente.

VI. PROTOCOLO DE SOSPECHA Y DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El abuso sexual se define como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin el consentimiento de una de ellas. Puede ocurrir entre adultos o de un adulto hacia un menor. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Sucede cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales de cualquier índole.

Esta experiencia traumática tiene graves consecuencias psicosociales a corto y largo plazo para las víctimas y sus familias, afectando su desarrollo, relaciones interpersonales y bienestar emocional, pudiendo generar patologías si no reciben el apoyo psicológico adecuado. Este protocolo establece los pasos a seguir para prevenir, detectar y responder ante situaciones de abuso sexual, priorizando la protección y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

El abuso sexual puede dejar secuelas significativas que impactan diversas áreas del desarrollo.



Consecuencias a corto plazo:

- Físicas: Pesadillas y problemas de sueño, cambios en los hábitos alimenticios, pérdida de control de esfínteres: enuresis (emisión involuntaria y repetida de orina) y/ o encopresis (evacuación repetida e involuntaria de heces)
- Conductuales: Consumo de drogas y alcohol, fugas del hogar, conductas autolesivas o suicidas, hiperactividad, disminución del rendimiento académico.
- Emocionales: Miedo generalizado, agresividad, culpa y vergüenza, aislamiento, ansiedad, depresión, baja autoestima, rechazo al propio cuerpo.
- Sexuales: Conocimiento sexual precoz e inapropiado para su edad, masturbación compulsiva, exhibicionismo, problemas de identidad sexual.
- Sociales: Déficit en habilidades sociales, retraimiento social, conductas antisociales.

Consecuencias a largo plazo:

Existen consecuencias que permanecen o pueden agudizarse con el tiempo, llegando a configurar patologías definidas.

- Físicas: Dolores crónicos generales, hipocondría (trastorno de ansiedad por enfermedad) o trastornos psicosomáticos, alteraciones del sueño y pesadillas constantes, problemas gastrointestinales, trastornos alimentarios.
- Conductuales: Intento de suicidio, consumo de drogas y alcohol, trastorno de identidad.
- Emocionales: Depresión, ansiedad, baja autoestima, dificultad para expresar sentimientos.
- Sexuales: Fobias sexuales, disfunciones sexuales, falta de satisfacción sexual o mayor probabilidad de sufrir violaciones y de caer en la prostitución, dificultad para establecer relaciones sexuales sanas.
- Sociales: Problemas de relación interpersonal, aislamiento, dificultades de vinculación afectiva con los hijos.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

La prevención busca evitar que el abuso ocurra y mitigar sus efectos negativos. Esto se logra reduciendo los factores de riesgo y fortaleciendo los factores de protección. Las formas de prevención que establece la escuela se orientan a prevenir el abuso y a su detección temprana, fomentando que las víctimas puedan revelar lo sucedido.



- FACTORES DE RIESGO

Se ha demostrado que las niñas tienen un riesgo de dos a tres veces mayor de sufrir abuso sexual que los niños. Esto puede relacionarse con que la mayoría de los abusadores son hombres adultos, así como con la posibilidad de que muchos casos de abuso en niños no se reporten. La adolescencia inicial (12-13 años) es la edad de mayor riesgo, coincidiendo con el desarrollo de caracteres sexuales.

Además, los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, especialmente aquellos con discapacidad intelectual, son más vulnerables. Esto se debe a su mayor sumisión, dependencia, confianza en desconocidos, menor capacidad para identificar conductas abusivas y la falta de educación sexual.

Otros factores de riesgo importantes incluyen: antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, el desamparo afectivo causado por el rechazo o la ausencia de los padres, o cualquier situación que vulnere los derechos del niño, niña o adolescente.

- FACTORES FAMILIARES

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso. Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

- FACTORES SOCIOECONÓMICOS

La pobreza, promiscuidad (falta de privacidad o de límites espaciales adecuados), aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

- FACTORES PROTECTORES A FORTALECER EN LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES FRENTE AL ABUSO SEXUAL

En el hogar:

- Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.



- Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Toma de conciencia de las partes del cuerpo; identificar partes íntimas (genitales).
- Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.).
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

En la Institución Educativa:

Desde los primeros años se debe educar a los niños, niñas y adolescentes a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- Un niño, niña o adolescente informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- Un niño, niña o adolescente con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables con un ambiente familiar de confianza podrá salir adelante ante situaciones de peligro.

En el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, se debe abordar:

- Entregar a los niños, niñas y adolescentes información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- Dar mensajes claros y precisos: que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- Enseñar a los niños, niñas y adolescentes que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- Enseñar a los niños, niñas y adolescentes a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.
- Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
-



SEÑALES DE ABUSO SEXUAL

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

Indicadores Físicos:

- Trastornos alimenticios.
- Embarazo temprano.
- Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- Dificultades manifiestas en la defecación.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- Infecciones genitales y urinarias.
- Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior manchada o desgarrada.
- Dolor abdominal y pélvico.
- Dificultades para andar y/o sentarse.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- Secreción vaginal.

Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- Trastornos del sueño.
- Temores nocturnos.
- Conductas agresivas.
- Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- Miedo a estar solo.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio o autolesiones.
- Rechazo a alguien en forma repentina.
- Aislamiento social.
- Pudor excesivo.



- Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- Lenguaje o conocimientos sexuales que no corresponden a su edad.
- Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Cambios repentinos del comportamiento.



VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

Si un adulto del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, por parte de un adulto interno o externo al colegio:

1. Acogida y apoyo inmediato: El adulto que recibe la información debe acoger, escuchar y apoyar al estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No se deben solicitar detalles excesivos y, ante todo, se debe creer el relato.
2. Registro de la información: El adulto a quien se le reveló la información debe registrar por escrito con todos los detalles entregados por el/la estudiante, si es posible con frases “textuales”, y guardar los antecedentes del caso de manera confidencial para ponerlos a disposición de la autoridad competente.
3. Comunicación interna urgente: El adulto que recibió la información debe entregarla de inmediato a la Dirección o a algún miembro del Equipo Directivo, quienes quedarán a cargo del seguimiento del caso. Esta entrega de información quedará registrada en el libro de actas de convivencia educativa con fecha y firma de quienes participen en la reunión.
4. Resguardo de la identidad y confidencialidad: Esta información y el caso en general deben tratarse en forma discreta y confidencial. La intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada. No se debe hacer que el niño, niña o adolescente vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos. Esto les corresponde a los tribunales y al personal especializado.
5. Contacto con familiares protectores: la Encargada de convivencia o algún miembro del Equipo directivo (según disponibilidad horaria) contactará vía llamada de teléfono institucional al apoderado o familiar de absoluta confianza del estudiante. La Dirección deberá ponerse en contacto de inmediato con ese adulto, a quien se le deberá relatar la situación y explicar las medidas que el colegio tomará. Es fundamental lograr que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al estudiante.

Plazo: dentro de los 30 minutos tras conocer la información.

6. Denuncia obligatoria y oportuna (Ley 21.057 y 21.430): Se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas al Ministerio Público (Fiscalía Local), Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Esta denuncia estará a cargo de la dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo en su representación. Deberá llevar todos los antecedentes necesarios para hacer



la denuncia (nombre del estudiante, datos personales y de sus adultos responsables) Plazo: Dentro de 24 hrs.

Importante: Con la promulgación de la Ley 21.057, la declaración del niño, niña o adolescente debe realizarse una única vez a través de la entrevista videograbada por personal especializado, para evitar la revictimización. El colegio debe facilitar la información recabada inicialmente para este proceso.

7. Seguimiento y apoyo interno: Convivencia Educativa hará seguimiento del caso y de la situación del estudiante en el colegio (académica, social, etc.), para gestionar el apoyo necesario, incluyendo la derivación a profesionales externos si fuese necesario (psicólogos, asistentes sociales, etc.).

8. Custodia de documentos judiciales: Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección y otra en la oficina de Inspectoría. (Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente para su verificación).

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO EN EL COLEGIO

1. Reporte inicial: Se informa a la encargada de convivencia educativa, quien informa a dirección.
2. Entrevistas y recopilación de testimonios: El Equipo Directivo y/o profesionales competentes del colegio (encargada de convivencia educativa, psicólogo, otros) entrevistan a los estudiantes involucrados por separado y en lo posible de forma simultánea en diferentes espacios de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones, sin interferencias del grupo. Se debe actuar con cautela para no revictimizar.
3. Registro documental: Se toma testimonio escrito y firmado por cada estudiante involucrado, resguardando siempre su identidad. Estos documentos servirán como antecedentes. Es fundamental destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Comunicación con apoderados: la Encargada de convivencia o algún miembro del Equipo directivo (según disponibilidad horaria) contactará vía llamada de teléfono institucional a los apoderados de los estudiantes involucrados. La Dirección deberá reunirse de inmediato con las familias involucradas, a quienes se le deberá relatar la situación y explicar las medidas que el colegio tomará. Plazo: dentro de los 30 minutos tras conocer la información. En esta reunión se



dará a conocer a los apoderados la obligación del establecimiento de denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

5. Denuncia obligatoria y oportuna (Ley 21.057 y 21.430): En el caso de la sospecha evidente del acto de abuso, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas al Ministerio Público (Fiscalía Local), Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Esta denuncia estará a cargo de la dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo en su representación. Deberá llevar todos los antecedentes necesarios para hacer la denuncia (nombre del estudiante, datos personales y de sus adultos responsables)
6. Medidas de protección y suspensión preventiva: Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se puede aplicar una suspensión preventiva a los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
7. Consejo de Profesores y sanciones: Se realiza un Consejo de Profesores, donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes de los estudiantes y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente en el colegio, siempre priorizando el bienestar de la víctima.
8. Entrevista con apoderado/a e implementación de medidas: Se cita al apoderado/a para entrevista con dirección para informarles el procedimiento a seguir y firmar la sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
9. Intervención en cursos: Dirección y el equipo de Convivencia Educativa junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes de los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos (sin dar detalles que revictimicen o estigmaticen) e informar sobre los procedimientos a seguir, promoviendo un ambiente de respeto y seguridad.
10. Reunión de apoderados: Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Reunión a cargo del Equipo directivo y profesor jefe.
11. Espacio de reflexión en aula: En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía de la encargada de convivencia educativa, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, fomentando la empatía y la prevención.



12. Rol de seguimiento y acompañamiento del colegio: En cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones periódicas con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo y para ofrecer el apoyo emocional y académico necesario.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO OCURRIDO EN EL COLEGIO: DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

- Si el presunto agresor es un funcionario del colegio:

Este es un caso de extrema gravedad que requiere acciones inmediatas y expeditas, priorizando la seguridad y protección del estudiante.

1. Separación inmediata del funcionario: Al conocerse la denuncia o sospecha, Dirección del establecimiento debe separar inmediatamente al funcionario de sus labores que impliquen contacto con estudiantes. Esta medida es de carácter preventivo y se mantendrá mientras dure la investigación. No se le reubicará en otras áreas del colegio donde pueda tener contacto con menores.
2. Denuncia obligatoria y oportuna (Ley 21.057 y 21.430): En el caso de la sospecha evidente del acto de abuso, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas al Ministerio Público (Fiscalía Local), Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Esta denuncia estará a cargo de la dirección del establecimiento u otro miembro del equipo directivo en su representación. Deberá llevar todos los antecedentes necesarios para hacer la denuncia (nombre del estudiante, datos personales y de sus adultos responsables)
3. Comunicación con la Superintendencia de Educación: La Dirección del establecimiento deberá informar inmediatamente a la Superintendencia de Educación sobre la situación del funcionario y las medidas adoptadas.
4. Contacto con familiares del estudiante afectado: El equipo directivo contactará a los padres o tutores del estudiante afectado para informarles de la situación, las medidas tomadas y el proceso de denuncia, ofreciendo todo el apoyo institucional y la derivación a redes de apoyo externas. Contacto vía llamada voz mediante teléfono institucional en un plazo no mayor a 30 minutos desde que se conocieron los hechos.



5. Resguardo de la víctima: Se implementarán todas las medidas de protección necesarias para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante afectado, evitando cualquier contacto con el presunto agresor y minimizando la revictimización dentro del establecimiento. La encargada de convivencia educativa coordinará el apoyo psicológico y social.
6. Confidencialidad y evitar revictimización: Se mantendrá la máxima discreción y confidencialidad sobre el caso para proteger la identidad y dignidad del estudiante. Se evitará que el estudiante deba relatar los hechos repetidamente, dejando la investigación detallada en manos de las autoridades competentes (Ley 21.057).
7. Colaboración con la investigación: El colegio, a través de la Dirección y equipo directivo, brindará toda la colaboración necesaria a las autoridades investigadoras (Fiscalía, PDI, Carabineros), entregando los antecedentes recabados y facilitando los procesos que sean requeridos.
8. Seguimiento y apoyo al estudiante: Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento constante de la situación del estudiante y su familia, ofreciendo acompañamiento psicológico y académico durante todo el proceso judicial y posterior, independientemente del resultado de la investigación.



VIII. PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

1. Profesor jefe/UTP detecta a estudiantes con inasistencias reiteradas.
2. El profesor Jefe cita a entrevista al apoderado del estudiante para averiguar las razones de la inasistencia. En el caso de situaciones justificadas, se solicitará al apoderado que haga llegar al establecimiento los certificados médicos correspondientes. Por otra parte, en situaciones como duelo, viajes imprevistos u otra similar, el apoderado deberá informar al establecimiento por medio escrito.
3. Asimismo, será responsabilidad del apoderado acercarse al establecimiento a coordinar, ya sea con UTP o profesor jefe, las actividades realizadas en ausencia del estudiante, para recibir la calendarización de las evaluaciones pendientes y los plazos para su realización.
4. Si el apoderado no asiste a la citación de entrevista con el profesor jefe, se procederá a una segunda citación (de esto se dejará registro en el libro de clases). En el caso de que, a pesar de esta segunda citación, el apoderado no asista, el profesor jefe informará a Convivencia Educativa (dejando registro en el libro de clases),
5. En casos de que, a pesar de las entrevistas y compromisos establecidos, el estudiante siga ausentándose de clases, se derivará el caso al programa de revinculación para recibir las orientaciones y acciones a seguir.
6. De ser necesario se evaluará el cambio de apoderado al verificar negligencia parental por parte del apoderado titular.
7. La Unidad Técnico Pedagógica en colaboración al profesor jefe elaborarán un plan de acción con las acciones y medidas para abordar el caso y así garantizar el éxito escolar del estudiante. Este plan debe ser socializado con el apoderado del estudiante, dejando registro de los acuerdos en un acta con fecha y firma de los participantes.
8. Seguimiento del caso.



IX. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS/AS FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

AUTOFLAGELACIÓN:

La autoflagelación es el acto de provocarse daño físico a uno mismo de manera intencional y repetitiva, sin un propósito suicida inmediato. Se manifiesta a través de diversas conductas, como cortes, quemaduras, golpes, arañazos o la interferencia con la curación de heridas. Es importante destacar que la autoflagelación es un síntoma de un profundo malestar emocional y no debe confundirse con un intento de suicidio, aunque puede aumentar el riesgo de suicidio a largo plazo.

- Ejemplos:

- Golpes o puñetazos repetidos contra el cuerpo o contra objetos.
- Quemaduras con cigarrillos, encendedores u otros objetos calientes.
- Arañazos o pellizcos severos en la piel.
- Inserción de objetos extraños debajo de las uñas o en la piel.
- Fricción excesiva de la piel con objetos ásperos.
- Arrancarse el cabello o golpearse la cabeza repetidamente.
- Morderse los labios, las mejillas o la lengua con fuerza.

DESCRIPCIÓN:

Frente a una situación de autoflagelación o sospecha de ésta en sala de clases, patio, otros recintos del establecimiento o que se observe que el estudiante posee lesiones de este tipo, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1. Sospecha de que el estudiante pueda estar autolesionándose (autoflagelación):
Quien detecte la situación (ya sea miembros del Equipo Directivo, profesor, asistente de la educación, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se confirma la presencia de cortes u otras lesiones autoinfligidas, se informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, dado que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información que confirme la autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá apoyo desde el establecimiento educacional.



2. De todas formas, como manera de prevención, se informará al apoderado de las lesiones observadas para que converse con el estudiante. (esto tras no recabar información que confirme la autoflagelación) Se informará por llamada telefónica desde número institucional dejando registro en el libro de llamados.
3. Evidencia de cortes (superficiales, sin sangrado):
Se realizará la derivación a Convivencia Educativa quien contará con el apoyo de otros profesionales de ser necesario (docente, psicólogo, otros) del establecimiento. Se informará de inmediato al apoderado del estudiante mediante llamado telefónico desde el número institucional. Una vez notificado el apoderado, se dejará registro escrito de lo informado, con firma de los participantes. Posteriormente, se derivará a redes de apoyo internas y/o externas. (ANEXO 1)
4. Cortes con herida expuesta:
El docente, asistente de educación o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, deberá dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento para brindar los primeros auxilios y evaluar si corresponde trasladar al estudiante a un centro de salud (emergencias de Colbún) o solicitar una ambulancia para su traslado al centro de salud más cercano. En este proceso, se informará de inmediato al apoderado del estudiante mediante llamado telefónico desde el número institucional. En caso de su ausencia, el Equipo de Gestión u otros profesionales designados por la dirección del establecimiento gestionará el caso. Es importante señalar que, debido a la posible falta de disponibilidad inmediata de los miembros del Equipo de Gestión, para este tipo de situaciones de emergencia se solicitará apoyo a aquellos miembros del personal que cuenten con disponibilidad horaria en el momento de los hechos.
5. En caso de que el apoderado no pueda acompañar al estudiante, un representante del establecimiento educacional se encargará de hacerlo a la institución de salud, hasta que se presente el apoderado.
6. Es de suma importancia que, posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección la retroalimentación respectiva del caso del estudiante (derivaciones pertinentes) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto.
7. El Equipo Directivo elaborará un plan de acompañamiento para el estudiante el cual deberá ser socializado con su apoderado dejando registro escrito de los acuerdos con fecha y firma de los participantes.
8. Seguimiento y cumplimiento del plan de acción.



X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y eficiente para la atención de estudiantes que sufran accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto (ida-regreso), asegurando una respuesta oportuna y adecuada que resguarde su bienestar físico y emocional.

DEFINICIONES

- **Accidente escolar:** Lesión física o alteración de la salud que sufre un estudiante a causa o con ocasión de la actividad escolar, ya sea dentro del establecimiento o en actividades extraescolares organizadas por la escuela. También se considera accidente escolar, aquellas situaciones que ocurran durante el trayecto desde el hogar a la escuela o al regreso.
- **Primeros auxilios:** Atención inmediata y temporal que se brinda a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad repentina, hasta la llegada de personal médico especializado.
- **Encargado de primeros auxilios:** Miembro del establecimiento educacional capacitado para brindar los primeros auxilios.

1. Procedimiento

1.1. Cualquier persona que presencie o tome conocimiento de un accidente escolar debe dar aviso de inmediato a un miembro del Equipo Directivo. Si no hubiese disponibilidad, se deberá avisar a cualquier docente que esté cercano a los hechos para actuar en conformidad a los siguientes pasos.

1.2. Quien reciba el aviso debe:

- Evaluar la situación y la gravedad del accidente.
- Brindar los primeros auxilios necesarios, si está capacitado para ello, o solicitar la presencia del encargado de primeros auxilios (designar responsables por plan de Seguridad Escolar). Esto es: limpieza de herida superficial con suero fisiológico, aplicar compresas frías, poner un parche, otros similares.
- Asegurar que el estudiante accidentado sea trasladado a un lugar seguro y adecuado dentro del establecimiento.
- No mover al estudiante accidentado en caso de sospecha de lesiones graves (fracturas,



traumatismos, etc.), a menos que sea estrictamente necesario para evitar un peligro mayor.

1.2. Se debe mantener la calma y transmitir tranquilidad al estudiante accidentado, evitando alarmar a los demás estudiantes.

2. Comunicación y coordinación

2.1. La Dirección del establecimiento o el Equipo de Gestión debe:

- Se informará de inmediato al apoderado del estudiante mediante llamado telefónico desde el número institucional, informando sobre el accidente y primeros auxilios brindados. De ser necesario, se solicitará su presencia en el establecimiento o en el centro de salud al que sea trasladado el estudiante en casos de gravedad.
- Si es necesario el traslado a un centro de salud, se debe coordinar el transporte (ambulancia, vehículo particular, etc.) y asegurar que el estudiante sea acompañado por un adulto responsable (apoderado o representante del establecimiento en casos de gravedad).
- En caso de accidentes graves o que involucren a varios estudiantes, se debe contactar a los servicios de emergencia (SAMU, bomberos, etc.).
- Entregar certificado de accidente escolar al apoderado o persona designada para acompañar al estudiante en casos graves, con firma y timbre de dirección.

3. Traslado a un Centro de Salud

3.1. El traslado del estudiante a un centro de salud se realizará de acuerdo con la gravedad de las lesiones:

- **Lesiones leves:** El estudiante será traslado a un centro de salud por su apoderado, se entregará certificado de accidente escolar.

3.2. Lesiones graves o riesgo vital: Se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante al centro de salud más cercano. El estudiante será acompañado por el apoderado o, en su ausencia, por un representante del establecimiento designado por dirección. Se entregará certificado de accidente escolar respectivo.

3.3. Se deberá entregar al personal de salud del centro asistencial toda la información relevante sobre el accidente y los primeros auxilios brindados.



4. Seguimiento del Caso

4.1.El establecimiento realizará un seguimiento del caso del estudiante accidentado, manteniendo contacto con el apoderado y el centro de salud para conocer su evolución y necesidades. Se dejará registro escrito de lo conversado en el libro de actas de convivencia educativa, con fecha y firma de los participantes.

4.2.En caso de que el accidente haya sido causado por la falta de medidas de seguridad o por el mal estado de las instalaciones, se revisarán los protocolos de seguridad del establecimiento y se tomarán las medidas correctivas necesarias para prevenir futuros accidentes.

5. Disposiciones Finales

- Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y estará disponible para su consulta.
- Se realizarán capacitaciones periódicas al personal del establecimiento sobre primeros auxilios y actuación en caso de accidentes escolares (Plan de Seguridad Escolar)
- Este protocolo será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su eficacia y adecuación a la normativa vigente.



XI. PROTOCOLO DE ACOGIDA Y MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS Y EXTRANJERAS

INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento se compromete a ser un espacio de acogida, desarrollo y aprendizaje para todos los estudiantes. Entendemos que el inicio de la escolaridad es un hito fundamental, y nuestro objetivo es asegurar una transición fluida y exitosa para los estudiantes extranjeros y sus familias.

Buscamos integrar al estudiante no solo en el aula, sino en la dinámica escolar completa, reconociendo y potenciando la interculturalidad. Valoramos la riqueza que el conocimiento y respeto por diversas culturas aportan a nuestra comunidad educativa, fomentando actitudes de comunicación, respeto y empatía entre todos sus miembros. Este protocolo establece los pasos claros y un acompañamiento que asegure la plena participación y el bienestar de nuestros nuevos estudiantes internacionales.

PASO 1: Primer contacto y orientación Inicial

El apoderado o la apoderada debe acercarse al establecimiento para manifestar su interés en matricular al estudiante. En este primer contacto, el colegio deberá:

- Informar sobre el derecho a la educación y el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Explicar que el ingreso al sistema educativo chileno, para la mayoría de los niveles, se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), al cual se postula. Aclarar que la matrícula en un establecimiento específico dependerá de la asignación de un cupo a través de este sistema.
- Una vez que el apoderado se anota en la lista de espera del establecimiento, deberá recibir la confirmación del establecimiento que fue asignado el cupo de matrícula. Posterior a esta confirmación, deberá asistir al establecimiento con la documentación necesaria para completar la ficha de matrícula.

PASO 2 : Proceso de matrícula y asignación de nivel (curso)

Una vez que el estudiante haya sido asignado y aceptado en el establecimiento a través del SAE (o en periodos complementarios si aplica):

- El establecimiento procederá a matricular al estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- El establecimiento entregará la información general de su Proyecto Educativo Institucional,



Reglamento Interno y de Convivencia Educativa. Además, deberá firmar su adhesión al PEI y Protocolos de actuación, como la autorización para publicar fotografías del estudiante en las redes del establecimiento. Sumado a lo anterior, deberá firmar la ficha que indica la modalidad de las clases de religión.

- Se realizará una evaluación diagnóstica (no excluyente) o se analizarán los antecedentes escolares previos para asignar el nivel (curso) más adecuado para el desarrollo y aprendizaje del estudiante, considerando su edad y trayectoria educativa.
- Se hará entrega de un temario y posibles fechas para una nivelación inicial en asignaturas fundamentales (por ejemplo, lenguaje y matemáticas), diseñada para facilitar su adaptación académica, no como requisito de ingreso.

PASO 3: Actualización de la Matrícula

- Si el estudiante posee un Identificador Provisorio Escolar, una vez que el apoderado a tramitado su RUN definitivo, deberá acercarse al establecimiento con la cédula de identidad nacional del estudiante, para actualizar los datos en el SIGE, cambiando el Identificador Provisorio Escolar (IPE) por el número de RUN definitivo.

ASPECTOS ADICIONALES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN

Para una integración efectiva, el establecimiento también deberá considerar:

- Apoyo lingüístico: Identificar si el estudiante requiere apoyo en el idioma español (si no es su lengua materna) y ofrecer estrategias de acompañamiento.
- Sensibilización de la comunidad: Realizar actividades o charlas para sensibilizar a docentes, estudiantes y apoderados sobre la diversidad cultural y los desafíos de la migración.
- Asignar un guía: Asignar a un funcionario que pueda guiar y acompañar al nuevo estudiante durante sus primeras semanas. En el caso de estudiantes de segundo ciclo, este rol lo podría cumplir un estudiante del curso que acompañe al niño/a nuevo como compañero de puesto y que le ayude a integrarse en los horarios no lectivos.
- Canales de comunicación: Establecer canales claros de comunicación con el apoderado, considerando posibles barreras idiomáticas.
- Apoyo psicosocial: Si se detectan necesidades, orientar al apoderado sobre la red de apoyo psicosocial disponible en el establecimiento.



XII. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

La seguridad y el bienestar de nuestra comunidad educativa son prioritarios. Este protocolo establece las normas y procedimientos para el control de entradas y salidas de estudiantes, funcionarios, apoderados y visitas, buscando garantizar un ambiente seguro y ordenado.

La Dirección e Inspectoría General son las encargadas de velar por el cumplimiento de estas directrices, recibiendo, acogiendo y supervisando el ingreso y egreso de todas las personas en el establecimiento. Estas medidas están diseñadas para proteger a estudiantes, docentes, profesionales, asistentes de la educación y auxiliares de servicio de todo tipo de riesgos.

1. CONTROL GENERAL DE ACCESO

A. Ingreso de visitas y personas externas

Todas las visitas y personas ajenas al personal o alumnado regular deberán cumplir con lo siguiente:

- Acceso: Ingresar exclusivamente por la entrada principal del establecimiento.
- Identificación: Identificarse con el personal de portería. Se solicitará cédula de identidad o documentos que acrediten el motivo de la visita.
- Registro: El personal de portería registrará el nombre, RUT, motivo de la visita y horario de ingreso y salida en un libro o sistema destinado para tal fin.
- Autorización: El personal de portería verificará la cita o el motivo de la visita antes de autorizar el ingreso.

B. Ingreso y egreso de funcionarios

- Acceso: La entrada y salida del personal se realizará por la entrada principal del establecimiento.
- Registro de asistencia: Cada funcionario deberá firmar el libro de asistencia correspondiente al ingresar y egresar.
- Organismos de apoyo y prácticas: Funcionarios externos al establecimiento (organismos de apoyo, practicantes y sus supervisores) deberán registrar su horario de ingreso y salida en recepción, indicando su permanencia.



2. INGRESO DE ESTUDIANTES

Para el ingreso diario de los estudiantes, se aplicarán las siguientes normas:

- Uniforme: Los estudiantes deben presentarse con el uniforme completo, según lo estipulado en el reglamento interno, el cual será supervisado al ingreso.
- Horario de apertura: La puerta principal se habilitará a partir de las 8:00 hrs.
- Orden y seguridad: El ingreso al establecimiento debe ser de manera ordenada, respetando los pasillos y las normas de seguridad internas.
- Atrasos:
 - Todo estudiante que ingrese después de las 08:30 A.M. será registrado como atrasado.
 - Al acumular tres atrasos, se notificará al apoderado mediante comunicación escrita para informar de la situación.
 - Al cuarto atraso, se citará al apoderado a una entrevista con dirección para establecer un compromiso con el apoderado y estudiante.
 - Estas acciones se repetirán cada vez que se cumpla la cantidad de atrasos establecida.

3. SALIDA REGULAR DE ESTUDIANTES

A. Horarios y puntos de salida

- Los estudiantes de primer y segundo ciclo se retiran a las 15:55 hrs. por la puerta principal.
- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea autorizado por su apoderado titular o suplente, según el "Protocolo de actuación ante retiro de estudiantes durante la jornada de clases".

B. Proceso de retiro por apoderados

- Apoderado Titular/Suplente: El retiro del estudiante solo podrá ser realizado por el apoderado titular o el apoderado suplente previamente designado. En el caso de que, por motivos de extrema urgencia, tanto el apoderado, como apoderado suplente no puedan asistir, el apoderado deberá contactarse con el establecimiento vía libreta de comunicaciones o vía correo institucional indicando que autoriza a otra persona a retirar al estudiante indicando quién retira al estudiante. (indicar nombre y vínculo). Si es vía libreta debe firmar la comunicación.
- Identificación: La persona a cargo de la entrega del estudiante deberá verificar que quien retira es el apoderado registrado y/o persona mayor de edad autorizada por el apoderado.



- **Apoyo en la salida:** Durante el proceso de salida, se contará con el apoyo de asistentes de aula en las puertas principales para supervisar el orden y acompañar a los estudiantes.
- **Responsabilidad del apoderado:** Una vez entregado el estudiante a su apoderado, este último asume la total responsabilidad de su cuidado y protección.

C. Retrasos en el retiro

- Si un apoderado se retrasa en retirar a su pupilo (más de 15 minutos después del horario de salida), se le contactará telefónicamente para conocer el motivo. Este retraso será registrado y, en caso de ser reiterado, se citará al apoderado.

D. Transporte Escolar

- **Estacionamiento:** Los furgones o buses escolares deberán estacionarse en el espacio dispuesto para ello, tanto en el horario de entrada como en el de salida de la jornada escolar. (Espacio asignado y demarcado en la vía pública frente al establecimiento.
- **Responsabilidad de transportistas:** Cada furgón o bus escolar debe contar con un conductor y un acompañante, quienes deben velar por la integridad de los estudiantes mientras son transportados. Es importante recalcar que el transportista y/o acompañante deben retirar a los estudiantes desde el establecimiento. No se autoriza a los estudiantes a salir solos del espacio educativo.
- **Apoyo externo:** Se agradece y se espera el apoyo de Carabineros o Seguridad Ciudadana para detener el tránsito y permitir el paso seguro de los estudiantes al cruzar la calle.

4. ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Se consideran actividades fuera del horario escolar aquellas que se realizan después de las 16:00 horas, como academias, reforzamientos u otras, siempre que estén previamente autorizadas por el apoderado titular.

- **Conocimiento de horarios:** Al autorizar la participación de su pupilo en alguna actividad, el apoderado tomará conocimiento del horario de entrada y salida de dicha actividad, asumiendo los resguardos necesarios para el transporte y el regreso seguro del estudiante a su domicilio.
- **Ausencia del profesor:** En caso de que el profesor de la actividad no asista o avise de su ausencia, se informará telefónicamente a los apoderados para el retiro de los estudiantes. Si no se logra establecer contacto antes del horario de salida previsto, el estudiante permanecerá en el



establecimiento hasta la hora de retiro normal.

XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Este protocolo norma la salida de los estudiantes dentro del horario escolar, garantizando su seguridad y la de la comunidad educativa, en concordancia con el reglamento interno de convivencia escolar y la normativa vigente.

A. Condiciones para el retiro anticipado

- El estudiante solo podrá retirarse del establecimiento cuando su apoderado titular o apoderado suplente designado lo solicite presencialmente.
- **Excepciones:** En caso de que tanto el apoderado titular como suplente no puedan ir a retirar al estudiante, el apoderado titular podrá autorizar el retiro por otra persona, informando su nombre completo y RUT al establecimiento mediante correo electrónico del establecimiento.
- **Acompañamiento adulto:** Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin la compañía de un adulto autorizado, aún cuando tenga justificativos, llamadas telefónicas o comunicaciones. Tampoco podrá retirarse con un menor de edad.
- **Motivos de fuerza mayor:** Los estudiantes solo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, tales como:
 - Asistencia a citas médicas (presentando comprobante).
 - Enfermedad súbita del estudiante.
 - Fallecimiento de un familiar directo.
 - Situaciones particulares de estudiantes embarazadas o padres/madres adolescentes que requieran atención específica.
- **Motivos No autorizados:** Bajo ninguna circunstancia se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos cuya responsabilidad recaiga en los apoderados (ej. compras, funciones domésticas, etc.). Esto debido a la interrupción en el proceso de aprendizaje, lo cual impacta negativamente en la progresión de objetivos de aprendizaje.



B. Acciones para el retiro anticipado

1. **Identificación en portería:** El apoderado deberá identificarse en portería y solicitar el retiro de su pupilo a la encargada o personal autorizado.
2. **Verificación de identidad:** La persona a cargo verificará la identidad del apoderado (o la persona autorizada) y su registro.
3. **Localización del estudiante:** El personal de portería contactará al curso del estudiante vía citófono o el medio establecido para avisar del retiro.
4. **Espera en el hall:** El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del establecimiento durante el tiempo requerido para que el estudiante sea ubicado y se prepare para la salida.
5. **Registro de salida:** El apoderado deberá firmar el cuaderno de “Registro de Salida de Estudiantes” que permanecerá en portería, confirmando el retiro.



XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AUSENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS

INTRODUCCIÓN

Las reuniones de apoderados son una instancia fundamental de encuentro y diálogo que busca fortalecer la comunicación y participación de las familias con el centro educativo. Permiten una mayor cercanía entre el profesor jefe y los apoderados, facilitando el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo y el rendimiento de los estudiantes.

Reconocemos la importancia de este compromiso por parte de los apoderados, ya que estas reuniones son cruciales para informar y fomentar su participación activa en la comunidad escolar. Para asegurar la relevancia de estas instancias, hemos establecido un protocolo de actuación ante las ausencias.

PROCEDIMIENTO ANTE INASISTENCIA DE APODERADOS

- **PASO 1:** Registro de Ausencia

Cada vez que un apoderado (titular o suplente) no asista a una reunión de subcentros, de curso, el/la profesor/a jefe dejará registro en el acta de reunión correspondiente a su curso.

- **PASO 2:** Justificación de Inasistencia

El apoderado tiene la obligación de justificar su inasistencia comunicando el motivo al profesor jefe, idealmente a través de la agenda escolar u otro medio formal establecido por el colegio.

- **PASO 3:** Responsabilidad de información

Si el apoderado no asiste a la reunión, es su responsabilidad solicitar una entrevista con el profesor jefe para informarse de los temas tratados en la reunión y del rendimiento académico y conductual del estudiante.

- **PASO 4:** Coordinación por nueva entrevista

En caso de que el apoderado no asista o no solicite esta entrevista informativa, el profesor jefe dará aviso a la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o al área de Convivencia Educativa. Esta instancia será la encargada de citar a una nueva entrevista al apoderado.



- **PASO 5:** Notificación y medidas adicionales

Si el apoderado no concurre a esta segunda citación, se le notificará formalmente la situación. El colegio podrá considerar, según la gravedad y reiteración de la inasistencia, solicitar un cambio de apoderado si se evidencia una falta sostenida de compromiso con el proceso educativo del estudiante.



XV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento promueve activamente una convivencia educativa respetuosa, inclusiva y libre de todo tipo de violencia y discriminación. Reconocemos que la agresión escolar, en cualquiera de sus manifestaciones –ya sea física, psicológica, verbal, relacional o a través de medios digitales– y de manera específica la violencia de género y el acoso sexual, afectan gravemente el bienestar de los estudiantes y el clima educativo general.

Este protocolo establece los procedimientos para prevenir, detectar, intervenir y abordar eficazmente las situaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Su objetivo es garantizar un marco de actuación justo, transparente y centrado en el interés superior de los estudiantes, en estricta concordancia con la normativa legal chilena vigente y nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

1. DEFINICIONES CLAVE

Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por:

- **Violencia Escolar:** Toda acción u omisión intencional que cause daño físico, psicológico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, directivos, apoderados o tutores), y que ocurra dentro o fuera del establecimiento si tiene repercusiones en el ambiente escolar. Incluye, entre otras:
 - **Agresión física:** Golpes, empujones, patadas, u otros actos que causen daño corporal.
 - **Agresión psicológica/verbal:** Insultos, amenazas, intimidación, humillaciones, ridiculización, exclusión, manipulación.
 - **Acoso escolar (Bullying):** Agresión sistemática, repetida y sostenida en el tiempo, ejercida por uno o varios miembros de la comunidad contra otro, buscando causarle daño o someterlo.
 - **Ciberacoso (Cyberbullying):** Acoso escolar que se realiza a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, juegos en línea, etc.).
- **Violencia de género:** Toda acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a una persona, basándose en su género. Puede manifestarse entre estudiantes, entre adulto-estudiante, entre adultos o estudiante-adulto.



- Acoso sexual (en el ámbito escolar): Cualquier conducta de naturaleza o connotación sexual, no deseada por la persona que la recibe, que atenta contra su dignidad, libertad sexual, o que crea un ambiente intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Puede manifestarse de forma verbal, no verbal o física, a través de medios presenciales o digitales. No debe confundirse con el abuso sexual infantil, el cual tiene un protocolo específico.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La actuación del establecimiento frente a situaciones de violencia escolar se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del estudiante: Priorizar siempre el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- No revictimización: Evitar cualquier acción o proceso que pueda generar un daño adicional o estrés a la víctima.
- Debido proceso: Garantizar un procedimiento justo, transparente e imparcial para todas las partes involucradas (agresor, agredido, testigos), asegurando el derecho a ser escuchado.
- Confidencialidad: Manejar la información con la máxima discreción y proteger la identidad de los involucrados, especialmente de la víctima, salvo que la ley exija lo contrario.
- Enfoque formativo y restaurador: Buscar que las medidas disciplinarias tengan un componente educativo, que promuevan la reparación del daño y la restauración de la sana convivencia, fomentando la reflexión y el aprendizaje de la convivencia pacífica.
- Equidad de género y no discriminación: Promover un trato igualitario y respetuoso para todas las personas, sin importar su género, identidad de género u orientación sexual, y abordar la violencia desde una perspectiva de derechos humanos.
- Corresponsabilidad: Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa en la prevención y el abordaje efectivo de la violencia.

3. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

La prevención es el pilar fundamental de este protocolo y se abordará de manera sistemática y transversal:

- Educación y sensibilización permanente:
 - Integrar contenidos sobre igualdad de género, resolución pacífica de conflictos, empatía y



- prevención de la violencia y el acoso (incluyendo ciberacoso, violencia de género y acoso sexual) en el currículum, clases de orientación y actividades formativas.
- Realizar charlas, talleres y campañas de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados) para generar conciencia y fomentar una cultura de respeto.
 - Difundir información clara sobre qué son las distintas formas de violencia, sus consecuencias y los canales para denunciarlas.
 - Promoción de un clima escolar positivo:
 - Fomentar la participación estudiantil en la construcción de normas de convivencia.
 - Mantener canales de comunicación abiertos y seguros donde los estudiantes puedan expresar sus preocupaciones o denunciar situaciones de agresión.
 - Formación y capacitación:
 - Capacitar de forma continua a docentes y asistentes de la educación en la identificación de señales de maltrato o agresión, técnicas de contención, manejo de conflictos y la correcta aplicación de este protocolo.
 - Supervisión y vigilancia:
 - Mantener una vigilancia activa en los espacios comunes del establecimiento (patios, baños, pasillos) y durante las actividades extraprogramáticas.
 - Monitorear el uso de tecnologías en el colegio para prevenir situaciones de ciberacoso.



XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS O SOSPECHAS DE AGRESIÓN

Este protocolo se activará ante cualquier indicio, sospecha o denuncia de agresión escolar.

PASO 1: Recepción de la denuncia o detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación, funcionario) que presencie o tome conocimiento de una situación de agresión debe:

- Detener la agresión de inmediato: Intervenir para detener la situación de violencia solo si es seguro hacerlo.
- Acoger y contener: Brindar apoyo y contención emocional a la víctima, asegurándole que la situación será abordada.
- No juzgar: Abstenerse de emitir juicios o hacer acusaciones directas.
- Informar a la autoridad competente: Comunicar la situación de forma inmediata a la encargada de convivencia educativa o a algún miembro del Equipo Directivo, quienes son los responsables de activar el protocolo.

PROCEDIMIENTOS SEGÚN EL TIPO DE AGRESOR

A. Agresión entre Estudiantes

Este procedimiento se aplica a situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar entre estudiantes, ya sea de forma real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio.

1. Comunicación y registro inicial:

- El/la estudiante víctima, o cualquier otro estudiante o adulto responsable (profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación), deberá comunicar la situación a su profesor jefe o directamente a la Dirección o al Encargado de Convivencia Educativa.
- La denuncia o comunicación debe quedar registrada por escrito, detallando el tipo de agresión, involucrados, fecha, hora, lugar y el nexo del denunciante con el colegio. Se debe respetar la confidencialidad. (anexo 1)

2. Intervención y solución interna:

- Dirección en compañía del encargado de Convivencia Educativa, evaluará y dará solución, considerando la naturaleza y gravedad de la agresión (conflicto puntual, acoso reiterado, violencia de género, acoso sexual).



- Se realizarán entrevistas individuales con los/las estudiantes involucrados/as y testigos, velando siempre por su seguridad física y psicológica y sin revictimizar.
- Se buscarán acuerdos formativos y reparatorios entre las partes, si la situación lo permite y es adecuado para el bienestar de la víctima.
- El profesor jefe, con el apoyo del encargado de convivencia educativa controlará el cumplimiento de los acuerdos.
- Toda decisión y acción tomada debe quedar registrada por escrito, con fecha y firma de los participantes.

DIFERENCIACIÓN Y SANCIÓN DE AGRESIONES

La clasificación de las agresiones determinará las acciones y sanciones aplicables:

- a. Agresión Verbal:** Las agresiones verbales incluyen actos como insultos, burlas, sobrenombres despectivos o la propagación de rumores, entre otras. El establecimiento aplicará medidas formativas y disciplinarias escalonadas conforme a la gradualidad de sanciones de este Reglamento, buscando la reparación del daño y la reeducación de la conducta. Se priorizará el diálogo, la mediación y las medidas reparatorias.
- b. Agresión Física** Cualquier tipo de agresión física, entendida como todo contacto corporal no consentido con la intención de causar daño o que lo cause directamente, será clasificada como falta gravísima. Esto incluye empujones, golpes, patadas, zancadillas o cualquier acto que cause o tenga la clara intención de causar daño físico significativo, o que genere lesiones evidentes que requieran atención médica (por ejemplo, fracturas, cortes, contusiones severas, etc.). El uso de objetos (armas blancas o contundentes) o la participación de múltiples atacantes también calificarán automáticamente como agresión física gravísima.
- c. Información y participación de las familias:**
 - La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados los/las estudiantes afectados/as (víctima y agresor/a) vía llamada telefónica desde el número institucional. Estos deberán ser informados formalmente de los hechos y de las decisiones adoptadas. Si la agresión es de carácter grave se contactará de inmediato.
 - Las entrevistas con apoderados deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los apoderados y demás asistentes.



d. Reiteración de agresiones y sanciones mayores:

- En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, estos serán informados a Dirección o al encargado de convivencia educativa. Se entenderá por reiteración cuando la agresión se verifica en más de dos ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema (ej. agresiones físicas graves, acoso sexual explícito) se puedan aplicar las normas sin reiteración.
- Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas según el Reglamento Interno, pudiendo llegar a la condicionalidad o cancelación de matrícula.

e. Medidas reparatorias y acompañamiento psicosocial:

- El/la estudiante agresor/a, además de cumplir con los acuerdos y sanciones, deberá realizar los actos reparatorios que proponga la unidad de convivencia educativa.
- El Colegio garantiza, por medio de sus especialistas (psicólogo, encargado de convivencia educativa) o mediante derivación, la asistencia, atención y/o derivación no solo del/los estudiantes agredidos sino también del/los estudiantes(s) agresor(es) y observadores de los actos.
- Queda a decisión de las familias aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado con fecha y firma en el libro de actas de convivencia educativa.

f. Denuncia a autoridades externas (si procede):

- Si los hechos constituyen un delito penado por la ley, el encargado de convivencia educativa presentará el caso a la Dirección, quien autorizará y gestionará la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública, o si corresponde solicitar las medidas de protección respectivas al Tribunal de Familia y/o Oficina Local de la Niñez. Esta denuncia es de carácter obligatorio.

B. AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

Este procedimiento se aplica a situaciones de agresión, violencia de género o acoso sexual ejercidas por cualquier adulto de la comunidad educativa (directivo, profesor, asistente de la educación, administrativo, apoderado) hacia un estudiante.



1. Comunicación y registro inicial:

- El/la estudiante víctima, o cualquier otro estudiante o adulto responsable (profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación), deberá comunicar la situación a su profesor jefe o directamente a la Dirección o al Encargado de Convivencia Educativa.
- La denuncia o comunicación debe quedar registrada por escrito, detallando el tipo de agresión, involucrados, fecha, hora, lugar y el nexo del denunciante con el colegio. Se debe respetar la confidencialidad. (anexo 1)
- La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados los/las estudiantes afectados/as (víctima y agresor/a) vía llamada telefónica desde el número institucional.
- Las entrevistas con apoderados deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los apoderados y demás asistentes.

2. Medidas inmediatas y separación:

- Si el presunto agresor es un funcionario del Colegio, la Dirección, en conjunto con Convivencia Educativa, debe separar inmediatamente al funcionario de sus labores que impliquen contacto con estudiantes. Esta medida es preventiva y se mantendrá durante la investigación. No se le reubicará.
- Si la agresión es por parte de un apoderado, se implementarán medidas para evitar el contacto del apoderado agresor con el estudiante afectado y con el establecimiento si fuera necesario, garantizando la seguridad del estudiante.
- Si se verifica agresión física evidente y constatada por servicios de salud “urgencias de colbún” hacia un estudiante, la Dirección procederá a la denuncia penal obligatoria.

3. Investigación y acciones internas:

- Dirección y Convivencia Educativa iniciarán una investigación interna rigurosa, garantizando el debido proceso.
- Si el agresor es un apoderado: Se establecerán medidas reparatorias si fuera posible. En caso de ser necesario, se evaluará el cambio de apoderado. Así mismo, el establecimiento se reservará el derecho de admisión del apoderado, pudiendo impedirle el ingreso.
- Si el agresor es un funcionario del colegio: Deberá expresar las disculpas correspondientes al estudiante y su familia, por vía formal escrita, con el Ministro de Fe de Dirección y



encargado de convivencia Educativa. Se definirán medidas compensatorias. Si el hecho se repite, la Dirección definirá la aplicación de una medida interna mayor (ej. investigación sumaria, desvinculación) y/o una denuncia a las autoridades competentes si la agresión es grave o constituye un delito.

4. Denuncia a autoridades externas y sostenedor:

- Si los hechos revisten carácter de delito, o si se trata de una agresión física evidente y constatada, la Dirección o el Sostenedor (si el agresor es un funcionario) procederá a la denuncia obligatoria e inmediata ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública.
- Si el denunciado es un funcionario del Colegio, el Sostenedor, además de la denuncia penal, procederá a tomar las medidas administrativas necesarias (sumario, suspensión, desvinculación). Asimismo, se informará a la Dirección Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación, según corresponda.

5. Acompañamiento y protección al estudiante:

- Se garantizará el apoyo psicológico al estudiante afectado, ofreciendo asistencia interna o derivación a redes de apoyo externas.
- Se implementarán todas las medidas de protección necesarias para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante, evitando cualquier contacto con el presunto agresor y minimizando la revictimización.

C. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este procedimiento aplica ante agresiones (verbales o físicas, incluyendo aquellas con connotación de género) de un estudiante hacia apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios del Colegio.

1. Comunicación y constancia formal:

- El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Dirección del establecimiento.
- De esta situación deberá quedar constancia formal por medio de un documento escrito, detallando los hechos, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, hora, lugar y la identificación del denunciante.



2. Intervención formativa y reparatoria:

Información y participación de las familias:

La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad al apoderado del estudiante afectado vía llamada telefónica desde el número institucional dentro 1 hora de conocidos los hechos.

Las entrevistas con apoderados deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los apoderados y demás asistentes.

- En caso de agresión verbal, el encargado de convivencia educativa conversará con el/la estudiante y su apoderado. Se solicitará al estudiante remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa formal escrita dirigida al adulto agredido.
- Este acto quedará con constancia escrita.
- El Colegio, dada la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, podrá condicionar la matrícula del estudiante.

3. Reiteración y sanciones mayores:

- Si el hecho se repite, el Colegio procederá a aplicar las sanciones mayores descritas en el Manual de Convivencia Escolar, incluyendo suspensiones o, en casos extremos y reiterados, cancelación de matrícula, expulsión según corresponda. Si se verifica agresión física evidente y constatada por servicios de salud, la Dirección, en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
- Indistintamente de la denuncia, el Colegio procederá a aplicar la máxima sanción descrita en el Manual de Convivencia, al ser considerada una falta gravísima.

D. AGRESIÓN ENTRE APODERADOS, O DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS

1. Comunicación y constancia formal:

- En caso de existir agresiones verbales o físicas (incluyendo violencia de género o acoso sexual) ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia otro apoderado, un/a docente, asistente de la educación o directivo, este deberá informar a la brevedad a Dirección.



- De esta situación deberá quedar constancia formal por medio de documento escrito, detallando los hechos, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, hora, lugar y la identificación del denunciante.

2. Intervención y medidas:

- De verificarse una agresión verbal, Dirección conversará con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al agredido, por vía formal escrita. Se citará al apoderado para establecer esta medida y llegar a consenso.
- De no cumplirse la solicitud anterior o en caso de reincidencia, la Dirección informará convivencia educativa. La reiteración de la conducta podrá dar lugar a la solicitud de cambio de apoderado, u otra medida que Dirección estime pertinente a la gravedad del caso, incluyendo inhabilitación de ingreso al establecimiento.
- En el caso de verificarse agresión física, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, y el afectado (a) denunciará a la Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, desde donde se esperarán las medidas a seguir. Lo descrito en este punto dará lugar a la solicitud de cambio de apoderado.

E. AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO A APODERADO/A

1. Comunicación y constancia formal:

- En caso de existir agresiones verbales o físicas (incluyendo violencia de género o acoso sexual) ejecutadas por funcionarios del Colegio (docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos u otro personal), se informará inmediatamente a Dirección para investigar el hecho, previa constancia formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de documento escrito, detallando los hechos, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, hora, lugar y la identificación del denunciante.

2. Intervención y medidas:

- De verificarse una agresión verbal, Dirección solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa formal escrita dirigida al apoderado/a agredido/a.



- De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección, quien determinará los pasos a seguir.
- En el caso de verificarse agresión física constatada por servicios de salud, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y el apoderado procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. A partir de esta denuncia, se tomarán las medidas que Dirección estime pertinentes, como la desvinculación temporal del funcionario mientras dure la investigación.

F. AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS

1. Investigación y constancia formal:

- Las posibles agresiones verbales o físicas (incluyendo violencia de género o acoso sexual) ejecutadas entre funcionarios del Colegio serán investigadas por la unidad de convivencia educativa, previa constancia formal y escrita, emitida por el/la afectado/a, detallando los hechos, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, hora, lugar y la identificación del denunciante.

2. Intervención y medidas:

- Una vez verificada la agresión verbal, Dirección citará al funcionario denunciado para disculparse con el/la compañero/a agredido/a por vía formal escrita.
- De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección, quien con el apoyo de Convivencia Escolar tomará las medidas pertinentes. Además de la amonestación por escrito, el hecho podrá dar lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide, Dirección tomará las medidas correspondientes.
- En el caso de verificarse agresión física evidente y constatada por servicios de salud, por parte de un funcionario hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El afectado procederá a denunciar la agresión a la Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Este tipo de agresión de carácter grave, será analizado por el sostenedor del establecimiento, quien en base a las normas legales y con asesoría del Departamento



- Provincial de Educación adoptará las medidas más atinentes a este tipo de agresión.
- Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios o de estos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, así como las actitudes negativas a reparar las consecuencias, podrán ser una causal válida de despido del funcionario denunciado.

DISPOSICIONES FINALES

- Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados desde la comunicación formal de la sanción.
- La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y entregada en sobre cerrado. El documento de apelación debe contener la fecha de presentación, identificación y firma del actor sancionado, y la exposición de razones y fundamentos que puedan originar nuevas consideraciones en el caso.
- Dirección y convivencia educativa tendrán la responsabilidad de analizar y resolver la apelación en un plazo no mayor a 3 días hábiles. La respuesta será formalmente por escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



XVII. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING

INTRODUCCIÓN

La violencia escolar es una realidad que afecta la convivencia y el bienestar de toda la comunidad educativa. Se define como cualquier acción u omisión intencionalmente dañina entre sus miembros (estudiantes, docentes, padres, personal administrativo), que ocurre tanto dentro de las instalaciones escolares (aulas, patios, baños) como en espacios directamente relacionados con la actividad educativa (alrededores del espacio educativo, actividades extraescolares).

Dentro de este marco, el acoso escolar o bullying representa una forma específica y grave de violencia. Se caracteriza por ser **una acción reiterada y sistemática de hostigamiento** entre estudiantes, donde una víctima se encuentra en una situación de inferioridad de poder frente a un agresor o grupo de agresores. Es crucial diferenciar el bullying de otros conflictos o incidentes aislados.

Definiciones Clave

- Acoso Escolar (Bullying): Comportamiento agresivo e intencionado que se repite a lo largo del tiempo, en el que existe un desequilibrio de poder entre el acosador y la víctima. Puede manifestarse de diversas formas:
 - Directo: Agresiones físicas (golpes, patadas), verbales (insultos, sobrenombres, burlas) o psicológicas (amenazas, manipulación, disminución de la autoestima).
 - Indirecto: Busca el aislamiento social de la víctima mediante la exclusión, la difusión de rumores o el daño a la reputación.
- Ciberbullying: Es una forma de acoso indirecto que se lleva a cabo a través de medios digitales como redes sociales, aplicaciones de mensajería, correos electrónicos o videojuegos. Incluye la difusión de información falsa, imágenes comprometedoras, amenazas o el envío de mensajes ofensivos, con el objetivo de humillar o dañar a la víctima.

Perfiles Típicos Involucrados

Aunque cada caso es único, la investigación ha identificado ciertas características comunes en los roles de acosador y agredido:

- Características del Agresor:
 - Puede mostrar conductas desafiantes o conflictivas.



- En ocasiones, proviene de entornos con carencias afectivas o ambientes hostiles.
- Puede carecer de empatía y sensibilidad hacia el daño ajeno.
- Algunos pueden desarrollar comportamientos antisociales o delictivos en el futuro.
- Características de la Víctima:
 - Suele percibirse como débil o insegura.
 - Puede tener baja autoestima y dificultades en sus habilidades sociales o comunicativas.
 - En algunos casos, puede ser un niño o niña sobreprotegido.

Consecuencias del Acoso

Las repercusiones del acoso son graves y afectan profundamente el bienestar de la víctima:

- Impacto Emocional: Sentimientos de soledad, infelicidad, temor y pérdida de confianza en sí mismo y en los demás.
- Estrés y Ansiedad: Elevado estrés psíquico que puede derivar en problemas de salud mental.
- Rendimiento Escolar: Fracaso escolar, desmotivación y ausentismo.
- Desarrollo Personal: Anulación de la personalidad, identidad y sentido de pertenencia.
- Casos Extremos: En situaciones muy graves y prolongadas, puede llevar a pensamientos de autolesión o suicidio.

¿Dónde Puede Ocurrir el Acoso?

El acoso no se limita al aula y puede manifestarse en diversos espacios:

- Zonas con menor supervisión adulta: Baños, pasillos durante cambios de clase, recreos.
- Entradas y salidas del colegio.
- Actividades extraescolares.
- En el caso del ciberbullying, en cualquier lugar y momento donde se utilicen dispositivos digitales y acceso a internet.

Medidas Preventivas Clave

La prevención es el pilar fundamental de este protocolo para fomentar un ambiente de respeto y seguridad:

- Concienciación y Educación:
 - Realizar campañas permanentes para educar a los estudiantes sobre sus derechos y responsabilidades, así como sobre qué es el bullying y el ciberbullying.



- Promover el respeto a la diversidad y la tolerancia en todas las interacciones.
- Reforzar la autoestima de los estudiantes.
- Enfatizar que las víctimas nunca son las causantes del problema.
- Fomentar la búsqueda de apoyo en padres, profesores u otros adultos de confianza. Si temen hablar, sugerir escribir una carta o usar canales de denuncia seguros.

Distinción entre Tipos de Violencia Escolar

Es fundamental diferenciar el acoso escolar de otras situaciones que afectan la convivencia, ya que cada una requiere un abordaje distinto.

1. Agresividad

- **Descripción:** Es una conducta innata y una característica de la personalidad que puede manifestarse como una disposición a la confrontación, la autoafirmación o la defensa. No es necesariamente negativa si se canaliza adecuadamente.
- **Características Distintivas:**
 - Innata y parte del temperamento.
 - Puede ser una reacción puntual (frustración, defensa).
 - No busca necesariamente dañar o dominar.
 - Puede manifestarse sin intención de daño a largo plazo.

2. Conflicto

- **Descripción:** Situación en la que dos o más partes tienen intereses, necesidades o valores percibidos como incompatibles o excluyentes. Es una parte natural de las relaciones humanas y puede ser una oportunidad para el crecimiento si se maneja constructivamente.
- **Características Distintivas:**
 - Diferencia de intereses o percepciones.
 - No hay necesariamente un desequilibrio de poder inicial.
 - Puede ser ocasional o puntual.
 - Ambas partes pueden contribuir a la escalada o resolución.
 - No busca inherentemente el daño, sino la satisfacción de necesidades.

3. Violencia

- **Descripción:** Uso intencional de la fuerza o el poder (físico, verbal, psicológico) para amenazar o causar daño a otra persona, grupo o comunidad. Implica una intención clara de infligir daño o



ejercer control, con o sin una relación de poder establecida previamente.

- **Características Distintivas:**

- Intención de causar daño (físico, psicológico, emocional).
- Uso de la fuerza o el poder.
- Puede ser un acto aislado o repetitivo.
- Puede darse en cualquier relación (entre pares, de adulto a estudiante, etc.).
- El daño es la consecuencia directa de la acción.

4. Bullying

- **Descripción:** Es una forma específica y grave de violencia. Se caracteriza por un comportamiento agresivo e intencionado, repetitivo en el tiempo, en el que existe un desequilibrio de poder (fuerza física, popularidad, habilidades verbales, etc.) entre el acosador(es) y la víctima.

- **Características Distintivas:**

- Intención de dañar.
- Reiteración y persistencia de las agresiones.
- Desequilibrio de poder evidente (la víctima no puede defenderse fácilmente).
- La víctima está en una situación de vulnerabilidad.
- La finalidad es dominar, someter o humillar a la víctima.

MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Las situaciones de violencia pueden presentarse de diversas formas, y es vital comprender sus particularidades para una intervención efectiva. A continuación, se detallan las principales manifestaciones:

- **Violencia psicológica:** Esta forma de violencia busca dañar emocionalmente y minar la autoestima de la persona. Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, difusión de rumores malintencionados, aislamiento y discriminación basada en la orientación sexual, etnia, religión, apariencia o cualquier otra característica personal. Cuando estas agresiones psicológicas son constantes y sistemáticas, constituyen acoso escolar (bullying).
- **Violencia física:** Se refiere a cualquier agresión física que cause daño o malestar, ya sea con el cuerpo o con algún objeto. Esto abarca desde patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas y arañazos hasta agresiones más graves. Al igual que la violencia psicológica, puede manifestarse como incidentes ocasionales o, si son repetitivas y sistemáticas, como parte del acoso



escolar (bullying).

- **Violencia sexual:** Consiste en agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sin importar su género. Incluye tocaciones no consentidas, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, acoso sexual, abuso sexual, intento de violación y violación. Es una manifestación grave que requiere atención inmediata.
- **Violencia de género:** Estas agresiones son provocadas por los estereotipos y roles de género, afectando predominantemente a mujeres y niñas, aunque también pueden sufrir hombres y niños. Este tipo de violencia refuerza y perpetúa el desequilibrio de poder entre géneros. Se manifiesta a través de comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas que se fundamentan en la presunta superioridad de un sexo sobre el otro. Un ejemplo claro es el lenguaje sexista o la imposición de roles de género restrictivos.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying):** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas. Esto incluye el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en chats, redes sociales o cualquier otro medio virtual o electrónico con el fin de intimidar, humillar o difamar. Las consecuencias son devastadoras, ya que las agresiones pueden volverse masivas rápidamente y el anonimato que a veces permite el entorno virtual dificulta la identificación de los agresores. Cuando estas agresiones son recurrentes, se constituyen en ciberbullying.



XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y BULLYING

En base al protocolo de Bullying establecido por el Ministerio de Educación el colegio dispone los siguientes pasos a seguir.

1. Notificación y recepción de la denuncia:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación, directivo, padre, madre o apoderado/a) que tenga conocimiento o sea testigo de una situación de acoso escolar, tiene el deber de informarlo de inmediato al/la Encargado/a de Convivencia Educativa, a la Dirección, al/la Profesor/a Jefe o a cualquier adulto de confianza del establecimiento.
- La notificación puede ser verbal o escrita. Se elaborará un acta o formulario de denuncia donde se registrará la fecha, hora, personas involucradas (si se conocen), descripción detallada de los hechos, posibles testigos y cualquier evidencia. o Se garantizará la confidencialidad de la información y la identidad de la persona denunciante, siempre y cuando no obstaculice la investigación o la protección de la víctima.
- En caso de que la víctima sea un/a estudiante, se informará de inmediato a sus padres, madres o apoderados/as, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados los/las estudiantes afectados/as (víctima y agresor/a) vía llamada telefónica desde el número institucional. Estos deberán ser informados formalmente de los hechos y de las decisiones adoptadas.
- Las entrevistas con apoderados deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los apoderados y demás asistentes.

2. Medidas de resguardo y protección inmediatas:

- Inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación, se adoptarán medidas urgentes para proteger a la víctima y detener el acoso. Estas pueden incluir:
- Separación física de la víctima y el/los presunto/s agresor/es, sin que esto implique el aislamiento o estigmatización de la víctima.
- Acompañamiento emocional y contención a la víctima por parte del psicólogo del establecimiento, o derivación a redes de apoyo externas si se considera necesario y si el apoderado autoriza.



- Aumento de la supervisión en los espacios donde ocurrió o podría ocurrir el acoso (patio, baños, pasillos, etc.).
- Establecimiento de un canal de comunicación directo y seguro con la víctima para que pueda informar si el acoso continúa.
- Se asegurará que la víctima no sea sometida a represalias por haber denunciado.

3. Investigación y verificación de los hechos:

- El/la Encargado/a de Convivencia Educativa, o un comité de Convivencia designado por la Dirección, iniciará una investigación exhaustiva y objetiva de los hechos.
- Se recopilarán testimonios de la víctima, el/los presunto/s agresor/es (respetando su derecho a ser escuchado/a), testigos, docentes y otros miembros de la comunidad educativa que puedan aportar información relevante.
- Se buscarán y analizarán todas las pruebas disponibles (mensajes, imágenes, videos, notas, etc.).
- La investigación se realizará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, procurando la máxima reserva y confidencialidad.
- Se evitará la confrontación directa entre la víctima y el/los presunto/s agresor/es.

4. Resolución, medidas formativas y/o sancionatorias:

- Una vez finalizada la investigación y determinada la existencia del acoso escolar, el establecimiento aplicará las medidas correspondientes, las cuales tendrán un carácter formativo, reparador y, si es necesario, sancionatorio, conforme a la gravedad y reiteración de la conducta.

5. Medidas formativas y de reparación:

- Diálogo reflexivo con el/los agresores sobre el daño causado y las consecuencias de sus acciones.
- Compromiso de no repetición y seguimiento del comportamiento por parte del agresor.
- Participación en talleres o actividades sobre empatía, resolución pacífica de conflictos, consecuencias del bullying y respeto a la diversidad.
- Acciones de reparación del daño a la víctima, las cuales pueden ser simbólicas (disculpas formales) o concretas (reponer un objeto dañado), siempre con el consentimiento de la víctima.

6. Medidas sancionatorias:

- Una vez finalizada la investigación y determinada la existencia del acoso escolar, se aplicará una medida disciplinaria de suspensión de uno a cinco días (proporcional a la gravedad, pudiendo prorrogarse por el mismo plazo), condicionalidad o expulsión en casos extremos cuando se cumplan los requisitos que contempla este reglamento para la cancelación de matrícula o



expulsión. Así también de comprobarse la existencia del acoso escolar, el establecimiento además de establecer medidas internas en base a este Reglamento, deberá también realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades pertinentes. (Carabineros, Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación, Juzgado de Familia, PDI, otra). o Se informará a los padres, madres o apoderados/as de la víctima y del agresor/es sobre las medidas adoptadas y el plan de seguimiento.

7. Seguimiento y monitoreo:

- El/la Encargado/a de Convivencia Educativa realizará un seguimiento periódico del caso para asegurar que el acoso ha cesado y que las medidas implementadas son efectivas.
- Se mantendrá contacto con la víctima y sus apoderados/as para verificar su bienestar y adaptación.
- Se monitoreará el comportamiento del/los agresores para prevenir reincidencias y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Se evaluará la efectividad del protocolo de manera regular para realizar ajustes y/o actualizaciones según corresponda.



XIX. PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE CIBER BULLYING, GROOMING Y OTRAS AGRESIONES VÍA VIRTUAL

Este protocolo tiene como objetivo educar y orientar a toda la Comunidad Educativa sobre la violencia que puede ejercerse a través de medios digitales. Además, busca resguardar los derechos de los niños, niñas y jóvenes, en concordancia con la "Convención Internacional sobre los Derechos del Niño".

Para una mejor comprensión, a continuación, se detallan las diferentes formas o tipos de ataques por medios virtuales:

- **Ciberacoso (Cyberbullying):** Es la manifestación de agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataformas o herramientas cibernéticas. Esto incluye el uso de chats, redes sociales, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web u otros medios similares. A menudo, el anonimato que ofrecen estos medios permite a los usuarios publicar fotografías ofensivas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas por correo electrónico, o escribir insultos en sitios web, entre otras acciones dañinas.
- **Happy Slapping (Bofetada Feliz):** Designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras web u otras tecnologías. Estas grabaciones se difunden para que circulen en la red o se publican en portales de internet o servidores de videos. En este tipo de abuso, el agresor busca potenciar o reforzar su imagen e influencia dentro de un grupo, al buscar el reconocimiento y la publicidad de su agresión.
- **Ciberdenigración (Cyber-defamation):** Consiste en crear o utilizar sitios web, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Puede dirigirse contra cualquier individuo —no solo niños o adolescentes—, buscando perjudicar, dañar la imagen, desprestigiar a alguien o dar a conocer situaciones íntimas o indecorosas.
- **Online Grooming (Ciberacoso Sexual contra Menores de Edad):** Corresponde a la conducta en la que un adulto, valiéndose de astucia y engaño, se comunica con niños y jóvenes por medios cibernéticos y recursos de internet (especialmente el chat), con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos u otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.
- **Sexting:** Consiste en la difusión sin consentimiento de la persona afectada de imágenes o grabaciones que menoscaban gravemente su intimidad. Aunque la grabación o foto se haya



realizado con el consentimiento de la persona afectada, si se difunden sin su consentimiento se comete un delito. También cometen delito quienes simplemente reciben esa imagen o grabación y la comparten con otros.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE CIBERACOSO Y AGRESIONES VIRTUALES

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de ciberacoso u otro tipo de ataque virtual son:

- a. Notificación e inicio del procedimiento:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesor, estudiante, asistente de educación o apoderado) debe informar por escrito (Anexo 1) a la Encargada de Convivencia Escolar. Ella, en conjunto con la Dirección, citará al apoderado y, en su presencia, se conversará con el o los estudiantes involucrados. Se dejará un registro escrito con la firma de los participantes.

En caso de ausencia de la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar, el Equipo de Gestión deberá dirigir el caso. Es importante señalar que, debido a la posible falta de disponibilidad inmediata de los miembros del Equipo de Gestión, para este tipo de situaciones emergentes se solicitará apoyo a aquellos miembros que tengan disponibilidad horaria al momento de los hechos.

- b. Recopilación de antecedentes y determinación de la denuncia:**

La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados los/las estudiantes afectados/as (víctima y agresor/a) vía llamada telefónica desde el número institucional. Estos deberán ser informados formalmente de los hechos y de las decisiones adoptadas.

Las entrevistas con apoderados deben quedar registradas por escrito y bajo la firma de los apoderados y demás asistentes. Se dejará un registro escrito con la firma de los participantes.

Si se comprueba la agresión virtual y esta ha ocurrido dentro del establecimiento o en el horario de trayecto (ida o regreso del colegio al hogar), la escuela tendrá el deber de realizar la denuncia ante Carabineros u otra institución pertinente. Por el contrario, si las acciones de ciberacoso ocurren en contextos y horarios ajenos al establecimiento, la escuela de igual forma acogerá la denuncia y orientará al docente, apoderado, estudiante o asistente de educación para que emprenda las acciones legales que considere pertinentes en contra de los responsables.

- c. Respeto a la privacidad:** Mientras se efectúan las acciones pertinentes, en todo momento se deberá respetar la privacidad de los estudiantes involucrados, lo que implica discreción y



confidencialidad.

d. Medidas de apoyo para la víctima: Para el o los estudiantes víctimas de ciberacoso, se aplicará una medida de apoyo psicológico. De ser necesario, se realizará la derivación a redes de apoyo externas.

e. Acciones con el agresor o responsable del daño:

- **Estudiante:** Se activará el protocolo del Reglamento de Convivencia Educativa, siguiendo los procedimientos para Faltas Gravísimas. Asimismo, se considerará lo estipulado en el Protocolo de Violencia escolar entre pares. Dependiendo de la medida aplicada por el establecimiento, y si el estudiante continúa como estudiante regular, se aplicará una medida de apoyo psicológico al o los estudiantes agresores de ciberacoso. De ser necesario, se realizará la derivación a redes de apoyo externas.
- **Apoderado:** En caso de que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, la Dirección y Convivencia Escolar llevarán a cabo una reunión extraordinaria dentro de las primeras 72 horas de hecha la acusación. Si se verifica la agresión, la Dirección del establecimiento procederá al cambio inmediato del apoderado. Si la situación se repite, el apoderado quedará inhabilitado de ingresar al establecimiento bajo cualquier circunstancia. Además, si la acción cometida es de evidente gravedad, tanto el establecimiento como la víctima podrán emprender las acciones legales que consideren pertinentes. (Ver protocolo de violencia escolar, agresión apoderado-estudiante/funcionario)
- **Docente:** En caso de que la falta fuese cometida por un docente del colegio, la Dirección y Convivencia Escolar llevarán a cabo una reunión extraordinaria dentro de las primeras 72 horas de hecha la acusación. Si se verifica la agresión, la Dirección del establecimiento definirá si corresponde una medida interna mayor y/o si se debe emprender una acción legal ante las autoridades pertinentes. Además de lo anterior, si la agresión es de evidente gravedad, la Dirección tendrá el deber de informar al Departamento Provincial de Educación.

f. Seguimiento y Monitoreo

El seguimiento y monitoreo son fases cruciales para asegurar que el acoso ha cesado, que las medidas implementadas son efectivas y que la convivencia escolar se ha restaurado adecuadamente. La encargada de convivencia educativa será el principal responsable de coordinar estas acciones:

- **Verificación continua:** Se realizará un seguimiento periódico y cercano del caso para



asegurar que las situaciones de acoso han cesado por completo y que las medidas adoptadas están funcionando como se esperaba. Esto implica observar el ambiente escolar, las interacciones entre los involucrados y el bienestar general de la víctima y el agresor.

- **Contacto con la víctima y sus apoderados:** Se mantendrá una comunicación regular con la víctima y sus padres, madres o apoderados/as. El objetivo es verificar el bienestar emocional y académico del estudiante, así como su adaptación al entorno escolar tras la intervención. Esto ayuda a identificar rápidamente si el acoso se reanuda o si surgen nuevas dificultades.
- **Monitoreo del comportamiento del agresor:** Se supervisará de cerca el comportamiento del/los estudiantes agresores para prevenir reincidencias y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante el proceso de intervención. Esto puede incluir reuniones periódicas, seguimiento académico y conductual.
- **Evaluación del protocolo:** De manera regular y sistemática, se evaluará la efectividad de este protocolo en su conjunto. Esta evaluación permitirá identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora. Con base en los resultados, se realizarán los ajustes y/o actualizaciones necesarias para optimizar la respuesta del establecimiento ante futuras situaciones de violencia escolar y acoso mediante medios digitales.



XX. PROTOCOLO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SALA DE ENLACES

Este protocolo establece las normas y procedimientos para el uso adecuado de la sala de computación y la red Enlaces, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo óptimo y la protección de los recursos tecnológicos del establecimiento.

Normas generales de uso y administración

- 1. Destinatarios:** La sala de computación está destinada al uso de los estudiantes de acuerdo a la distribución horaria asignada en las respectivas asignaturas. Los estudiantes asistirán en compañía de un docente responsable y en los casos que proceda asistirán en compañía de un asistente de educación.

De ser necesario, para la búsqueda de material de aprendizaje tanto docentes como asistentes de la educación podrán solicitar autorización para utilizar un equipo en el horario más adecuado de acuerdo a su horario de planificación.

En el caso de que apoderados, como directivas de curso o directiva del Centro General de Padres requieran del uso de un equipo, deben solicitar autorización a la dirección del establecimiento.
- 2. Administración:** La administración general de la Sala dependerá de la Dirección del establecimiento y del Soporte Técnico.
- 3. Horario de funcionamiento:** La Sala de Computación estará abierta para uso de los estudiantes de lunes a jueves, entre las 8:30 AM y las 16:40 PM, y los días viernes de 8:30 AM a 13:30 PM.

En horarios de recreo, se podrá utilizar siempre y cuando sea autorizado por dirección del establecimiento y con la supervisión del soporte técnico.
- 4. Disponibilidad:** La sala de computación deberá estar permanentemente abierta y en funcionamiento durante los horarios establecidos.
- 5. Fines de uso:** El uso de la sala es exclusivo para fines de laboratorio, investigación y prácticas de estudio.
- 6. Responsabilidad y registro:** Los estudiantes, docentes y funcionarios deben velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en su funcionamiento a la Dirección o al encargado. Cada profesional deberá registrar la hora de inicio y término en el "Libro de Usuario" cada vez que utilicen un equipo en la sala.
- 7. Prohibición de alimentos y bebidas:** Los usuarios que utilicen el laboratorio no pueden ingresar



con alimentos o bebidas en la zona de las computadoras, ya que pueden dañar la integridad de los equipos.

8. **Uso de celulares:** Los alumnos tienen prohibido utilizar celulares durante su permanencia en la sala.
9. **Dispositivos de almacenamiento:** Los estudiantes no pueden conectar dispositivos de almacenamiento como pendrive, disco externo, otros, sin autorización debido a la posibilidad de dañar el equipo con algún virus.
10. **Prohibiciones de configuración y descargas:** Los estudiantes tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.
11. **Acceso y modificación de software:** Los usuarios solo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco se permite copiar software o modificar, dañar o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los equipos sin la debida autorización.
12. **Identificación de usuario:** Las prácticas individuales deben estar registradas en el Libro de Usuario y, bajo ninguna circunstancia, se podrá utilizar el nombre o clave de otro usuario. Cada usuario debe permitir ser plenamente identificado.
13. **Impacto en la comunidad educativa:** Los usuarios de los recursos de la sala de computación deben tener presente que sus acciones pueden afectar a la comunidad educativa. Por ello, ningún usuario podrá interferir en los procesos computacionales de la escuela con acciones deliberadas que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos.
14. **Uso académico exclusivo de la red:** El uso de la sala de computación y debe ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
15. **Configuración del escritorio:** Los protectores de pantallas, los fondos de escritorios y los íconos se deberán dejar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.
16. **Respaldo de información:** Cada usuario es responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores, ni por objetos de valor portados por los estudiantes.
17. **Reporte y reparación de daños:** En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el



usuario debe reportar inmediatamente a la Dirección para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo. Se citará al apoderado si el daño fue causado por un estudiante.

18. Del buen trato y la sana convivencia: La sala de computación es un espacio de aprendizaje y colaboración. Por ello, se promueve activamente un clima de buen trato, respeto mutuo y sana convivencia entre todos los usuarios. Se espera que cada persona contribuya a un ambiente seguro e inclusivo, donde la empatía y el respeto por la dignidad de cada individuo sean los pilares fundamentales de todas las interacciones. Frente a conflictos o situaciones que alteren la sana convivencia, se aplicarán las sanciones descritas en el Manual de Convivencia Educativa dependiendo de la falta.

19. Situaciones no contempladas: Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Encargado de la sala de computación y la Dirección del Establecimiento.



XXI. PROTOCOLO PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DE LA ESCUELA

Cuando se realicen actividades educativas fuera de las instalaciones del colegio, se deberán cumplir los siguientes requisitos para garantizar la seguridad y el consentimiento informado:

- 1. Formato único de autorización:** Se utilizará un formato estandarizado y único para todas las autorizaciones de salida fuera del establecimiento. Este documento debe ser completado y firmado por el apoderado/a. si falta algún dato y/o firma del apoderado no se considerará válido.
- 2. Solicitud de autorización y coordinación pedagógica:** El profesor o profesora a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección para la actividad planificada. En esta solicitud, se debe detallar la naturaleza de la actividad, el curso involucrado, la fecha, lugar y hora de salida. Posteriormente, el docente debe coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), entregando la planificación completa de la actividad y la pauta de evaluación del trabajo a realizar durante la salida.
- 3. Plazo de entrega de autorizaciones:** Las autorizaciones escritas deberán ser recepcionadas con un mínimo de 24 horas de anticipación a la realización de la salida.
- 4. Uso de uniforme y elementos necesarios:** Todos los estudiantes deberán usar el uniforme del colegio, ya sea el tradicional o el deportivo (buzo). Además, deberán portar los elementos necesarios específicos para la actividad, como un jockey u otros, si corresponde.
- 5. Sujeción al Reglamento de Convivencia Escolar:** Todos los estudiantes que participen en la actividad quedan sujetos a las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 6. Protección por Ley de Accidentes Escolares:** Todos los estudiantes se encuentran protegidos por la Ley de Accidentes Escolares (Decreto Supremo N° 313). Esta normativa establece que:
Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- 7. Procedimiento en caso de accidentes:** En caso de accidentes, sean múltiples o individuales, el



profesor o asistente de educación a cargo deberá dar aviso de inmediato a la secretaría del colegio. La secretaría, a su vez, informará a la Dirección, quien instruirá para dar aviso a los apoderados y coordinar el traslado del estudiante o los estudiantes al centro de atención médica más cercano al lugar donde se encuentran al momento del accidente.

8. **Faltas graves pre-Salida:** Si un estudiante comete alguna falta de carácter grave o gravísima previa a la salida pedagógica, será sancionado según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar. Adicionalmente, se citará al apoderado para informarle de la situación, y el estudiante quedará imposibilitado de participar en la salida, aun cuando haya presentado la autorización firmada con anterioridad.



XXII. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas esenciales que complementan el desarrollo de las distintas asignaturas. Por tanto, deben estar directamente vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los diversos cursos.

I. Disposiciones Generales para Todas las Salidas Pedagógicas

- 1. Plazo de solicitud:** El docente a cargo presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio, con fecha límite al inicio del segundo semestre, con un mes de anticipación.
- 2. Presentación del proyecto y plazo:** Posterior al paso 1, el docente presentará el proyecto detallado de la salida pedagógica a UTP con al menos. Esto con el motivo de incluir la salida en el Plan de Mejoramiento educativo para ser financiado. Este proyecto debe incluir:
 - Nombre y RUN del profesor encargado y del personal asistente del establecimiento previamente designado por Dirección.
 - Nombres de los apoderados colaboradores, si los hubiera.
 - Curso/s, día, horario estimado de salida y llegada.
 - Lugar exacto de la actividad y su ubicación.
 - Recursos necesarios para la salida.
 - Objetivos claros de la salida pedagógica.
 - Adjuntar guía de actividades pedagógicas a realizar.
 - Adjuntar evaluación posterior de los objetivos abordados en la salida pedagógica.
- 3. Solicitud de cambio de actividades:** Las salidas pedagógicas son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación previa petición de la Dirección del establecimiento, mediante oficio. La solicitud debe incluir la nómina de estudiantes con su RUN, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y el chofer que los transporta. Toda esta documentación y datos deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida y entregados en la Dirección del colegio. Una vez que la Dirección Provincial de Educación (DEPROV) apruebe la solicitud, se notificará al docente a cargo de la salida para confirmar que la actividad puede realizarse.
- 4. Autorización de Apoderados:** El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, quienes deberán devolverlo firmado a lo menos siete días antes de la salida. El/la estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir del establecimiento.
- 5. Suspensión de actividad:** En caso de suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá



informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica, y a los apoderados y estudiantes involucrados.

6. **Responsabilidad del docente a cargo:** El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio. Por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes para minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Para esto contará también con apoyo de otros docentes que sean designados por la dirección del establecimiento y asistentes de educación si fuera necesario.
7. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el **libro de salidas**, especificando el motivo, el lugar al que se dirige, el número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo.
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento, el profesor a cargo **debe registrar el retorno del grupo** de estudiantes en el libro de salidas, consignando la hora de integración.
9. **Cobertura del seguro escolar:** Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 y el Decreto Supremo N°313. En caso de sufrir un accidente, el/la estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
10. **Declaración Individual de Accidente Escolar:** Para lo anterior, el docente a cargo llevará una carpeta con copias de la Declaración Individual de Accidente Escolar, firmadas y timbradas por la dirección del establecimiento ya que es un documento esencial para este tipo de accidentes. Posteriormente seguirá los pasos establecidos en el protocolo de accidente escolar.
11. **Vestimenta y presentación:** Los estudiantes usarán su uniforme o buzo deportivo según lo indique el/la docente a cargo, considerando las características de la actividad. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición (vestuario inapropiado como short, uso de tacones, crops, y en general vestuario que no se asemeja al uniforme escolar) la Dirección podrá negar la salida al/los estudiante/s que se encuentren en esta situación, dando aviso al apoderado del estudiante. (en casos excepcionales, el apoderado podrá avisar con anticipación de sus dificultades que justifican al estudiante de no poder asistir con su uniforme correspondiente)
12. **Comportamiento del estudiante:** Durante las salidas pedagógicas, los/as estudiantes deberán



mantener un comportamiento adecuado conforme a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y las normas del lugar visitado (empresa, museo, etc.).

13. Sanciones por conductas inadecuadas: En caso de que algún/a estudiante manifieste conductas que transgredan las normas del establecimiento o del lugar visitado, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la imposibilidad de participar en futuras salidas pedagógicas para dicho/s estudiante/s.

14. Evaluación: Posterior a la salida pedagógica, de acuerdo al calendario de evaluaciones del curso que corresponda, se aplicará la guía y/o evaluación correspondiente a los objetivos de aprendizaje abordados en la salida.

RESPONSABILIDAD ANTE SALIDAS NO AUTORIZADAS

Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización por parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación, quedará bajo la responsabilidad exclusiva del o los adultos a cargo de los estudiantes, ya que no se encontrarán protegidos por el seguro escolar que corresponde a las salidas debidamente autorizadas.



XXIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES EN REPRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo establece los pasos a seguir para garantizar la seguridad de los estudiantes que participan en actividades oficiales del colegio o en su representación fuera de las instalaciones.

Antes de la Actividad

1. Información y Autorización Familiar:

- Toda salida oficial de estudiantes debe ser informada con antelación a las autoridades del colegio y a los apoderados.
- Se enviará un formato de autorización escrita detallando la actividad. En ella, el apoderado deberá firmar y autorizar la participación del estudiante
- La autorización del apoderado es obligatoria y debe entregarse al colegio en el formato requerido, firmada y con todos los datos solicitados.
- Es fundamental que la autorización sea física y firmada. No se aceptarán como válidos correos electrónicos, mensajes en la agenda escolar o cuadernos, llamadas telefónicas, ni autorizaciones por redes sociales.
- Las autorizaciones firmadas serán recepcionadas por secretaría o inspección general.
- Cualquier estudiante que no presente esta autorización firmada y completa dentro del plazo establecido no podrá participar en la actividad y deberá permanecer en el colegio.

2. Condiciones de Salud del Estudiante:

- El docente a cargo debe verificar que cada estudiante participante se encuentre en buenas condiciones de salud y apto para cumplir con las exigencias propias de la actividad. Si el estudiante está evidentemente enfermo (resfriado, con tos excesiva, dolor de estómago, otro) se notificará al apoderado que venga a retirarlo para que lo lleve a un centro de salud.

3. Medicamentos: Si un estudiante requiere medicación personal el horario en el que se desarrollará la salida, el apoderado deberá presentar el certificado médico que indica que el estudiante requiere el medicamento, horario e instrucciones para administrar. El establecimiento no está autorizado a administrar ningún tipo de medicamento sin la indicación médica correspondiente.



- **Durante la Actividad: Responsabilidades del Adulto a Cargo**

El adulto responsable de la actividad, o los adultos en caso de ser más de uno, deben cumplir con lo siguiente:

- a. **Registro de salida:** Completar el Libro de Registro de Salidas en Portería con todos los datos requeridos antes de salir.
- b. **Nómina de estudiantes:** Dejar una copia oficial de la nómina de estudiantes participantes en Portería. Portar la nómina oficial de estudiantes en todo momento durante la actividad.
- c. **Transporte (si aplica):** Si se contrata un servicio de transporte exclusivo, verificar que el vehículo cumpla con todas las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial (ej., cinturones de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de **estudiantes**).

4. Comunicación con el Colegio:

- Mantener contacto telefónico constante con la Secretaría del establecimiento.
- Informar oportunamente la llegada al lugar de destino y la hora estimada de regreso al colegio.
- Comunicar de inmediato cualquier retraso en el retorno o situación imprevista.

- **En Caso de Emergencia o Accidente**

- a. **Primera atención y evaluación:**

- Es responsabilidad del adulto(s) a cargo proporcionar la primera atención al estudiante en caso de problemas de salud o accidente.
- Evaluar preliminarmente la situación para determinar si es seguro permanecer en el lugar, regresar al colegio, o trasladar al estudiante a un centro de atención de salud.

- b. **Traslado a centro de salud:**

- Si se requiere el traslado a un centro de salud, se contactará a la ambulancia para que traslade al estudiante a un centro de salud. Posteriormente se debe contactar de forma inmediata al establecimiento para que se comunique con los apoderados e informarles la situación y el centro al que será trasladado el estudiante.
- El estudiante debe ser acompañado en todo momento por un adulto del colegio hasta la llegada de, al menos, uno de sus apoderados al centro de salud. (seguir Protocolo de accidente escolar)



c. Custodia de otros estudiantes:

- Los estudiantes no involucrados en la emergencia quedarán bajo el cuidado de otro adulto responsable.
- Por esta razón, toda salida fuera del establecimiento debe contar con la participación de, al menos, dos adultos responsables.

d. Comunicación Continua con el Colegio:

- El adulto responsable de la actividad debe mantener una comunicación regular y fluida con el colegio, especialmente durante momentos de dificultad.
- Solicitar ayuda y apoyo al personal del colegio si es necesario, tanto para los procedimientos a aplicar como para el envío de personal de apoyo al lugar de la emergencia, siempre que sea factible.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- Este protocolo busca asegurar la protección y bienestar de nuestros estudiantes. La colaboración y cumplimiento de cada punto son esenciales para el éxito de las actividades y la seguridad de todos.
- Ante cualquier duda o situación no contemplada explícitamente en este protocolo, priorice la seguridad del estudiante y comuníquese inmediatamente con la Dirección del colegio.



XXIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN LABORATORIOS **DE CIENCIAS**

Las prácticas en el laboratorio conllevan diversos riesgos asociados a las instalaciones, productos químicos y operaciones. Por ello, es crucial conocer los procedimientos básicos para controlar cualquier emergencia que pueda surgir.

1. En Caso de Incendio en el Laboratorio

- Acciones Inmediatas:

- Alertar de inmediato. El profesor a cargo debe ser notificado inmediatamente.
- Evacuación del Laboratorio: El profesor dará la orden de evacuación inmediata del laboratorio.

- Manejo del Fuego (si es seguro hacerlo y el fuego es pequeño):

- Fuegos pequeños y localizados: Si el fuego es pequeño y contenido, intente extinguirlo utilizando un extintor apropiado, arena, o cubriéndolo con una manta ignífuga (tipo de manta o tela especialmente diseñada para extinguir pequeños fuegos o para envolver a una persona que se está quemando, actuando como una barrera que bloquea el oxígeno, impidiendo que el fuego se propague)
- Retirar inflamables: Aleje rápidamente cualquier producto químico inflamable que esté cerca del fuego.
- Nunca use agua. Jamás utilice agua para extinguir fuegos provocados por la ignición (**acto o proceso de iniciar una combustión o un fuego**) de disolventes o productos químicos inflamables.

- Fuegos Grandes o Incontrolables:

- **Activación del Plan de Emergencia:** Se activará el Plan de Seguridad y Protocolo de Incendio General del Colegio.

2. En Caso de Fuego en el Cuerpo de una Persona

- Acciones Inmediatas:

- El profesor a cargo debe ser notificado inmediatamente.
- El profesor designará a una persona (idealmente un adulto si hay más de uno) para avisar a



Dirección y/o Inspectoría.

- Evacuación del Laboratorio: El profesor dará la orden de evacuación inmediata del resto de estudiantes del laboratorio.
- **Manejo del Accidente:**
 - Indique a la persona afectada que se tire al suelo y ruede sobre sí misma para sofocar las llamas. Esto es crucial para evitar que el fuego se propague y las llamas asciendan. Utilizar la manta ignífuga para envolver a la persona rápidamente si cuenta con este elemento.
 - Nunca use un extintor sobre una persona. Los extintores están diseñados para materiales, no para la piel, y pueden causar lesiones graves.
- **Atención Post-Extinción:**
 - Enfriamiento de la quemadura: Una vez que el fuego esté apagado, mantenga a la persona tendida y enfríe la zona quemada con abundante agua limpia (preferiblemente fría) durante al menos 10-20 minutos.
 - No retire la ropa adherida. Nunca intente retirar la ropa que esté pegada a la quemadura.
- **Asistencia Médica:** Esperar que llegue el servicio de urgencia al lugar para constatar lesiones y evaluar procedimiento a seguir.



XXV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y VIOLENCIA EN EL AMBIENTE LABORAL

El Establecimiento Educacional tiene el firme compromiso de fomentar un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta que menoscabe la dignidad de las personas. Nuestro objetivo es asegurar que las relaciones laborales se fundamenten en un trato respetuoso, compatible con la dignidad de todos, favoreciendo el desarrollo profesional y personal de quienes forman parte de nuestra comunidad.

El presente protocolo se rige por lo estipulado en el Código del Trabajo (Artículo 153, inciso segundo, Título IV del Libro II), así como por las disposiciones de la Ley N° 21.643, conocida como Ley Karin, que modifica este y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo. Este protocolo establece el procedimiento interno para el tratamiento de estas denuncias y opera sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, la persona afectada decida interponer.

Reconocemos la importancia de que todo el personal tenga acceso a un procedimiento conocido y expedito para realizar las denuncias cuando se vea afectado por conductas contrarias a la dignidad humana en el ámbito laboral.

Todas estas conductas son manifiestamente contrarias a la dignidad de la persona y a los valores de nuestra institución. Por lo tanto, es necesario propiciar un ambiente laboral que prevenga y sancione su ocurrencia. Para estos efectos, este documento define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias y establece las directrices para la actuación institucional según lo exige la normativa vigente.

Este protocolo es aplicable a todas las personas que mantienen una relación contractual o de prestación de servicios con el Establecimiento, incluyendo contratos bajo el Código del Trabajo (plazo fijo, indefinido), planta, contrata, honorarios o servicios externos.

- Definiciones Clave (Según Ley N° 21.643 - Ley Karin)

Para efectos de este protocolo, y en concordancia con la Ley Karin, se entenderán las siguientes conductas como graves infracciones a la convivencia y dignidad laboral:

- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación



laboral o sus oportunidades en el empleo.

- **Acoso sexual:** Requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, o que creen un ambiente de trabajo hostil, intimidatorio, humillante u ofensivo.
- **Violencia en el trabajo:** Aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de terceros ajenos a la relación laboral, como clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- **Violencia de género en el ámbito laboral:** Toda conducta, acción u omisión, basada en el género, que cause daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a una persona, y que tenga lugar en el entorno de trabajo o en conexión con este. Incluye, entre otras, agresiones físicas, amenazas, intimidación, hostigamiento por orientación sexual o identidad de género, discriminación salarial o trato desigual por razones de género. Este concepto es transversal y puede manifestarse a través de actos de acoso laboral o acoso sexual.

- **Acciones: Protocolo de Actuación y Denuncia**

En el caso de que cualquier funcionario sea víctima o testigo de acoso laboral, acoso sexual o violencia de género, el Establecimiento debe resguardar su integridad física y moral, actuando bajo el siguiente protocolo:

PASO 1. Notificación Inicial

Cualquier funcionario del Establecimiento Educacional, independientemente de su cargo, que tome conocimiento de una situación de acoso laboral, acoso sexual o violencia de género contra un colega, deberá informar del hecho en un plazo máximo de 8 horas hábiles a la dirección del establecimiento.

PASO 2. Recepción de la denuncia y recopilación del testimonio

- Se realizarán entrevistas individuales y personalizadas con las personas involucradas. Dirección en compañía del Equipo Directivo trabajará en esta tarea.
- La persona que denuncia, ya sea la presunta víctima o un testigo, de una conducta de acoso sexual, acoso laboral o violencia de género, deberá entregar su testimonio de forma escrita y con su firma.
- Este registro debe incluir: información clara del denunciante y el denunciado (incluyendo sus ubicaciones laborales), un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la



denuncia, fechas y lugares específicos, y si existen pruebas o testigos de la conducta. Finalmente, debe incluir la firma del denunciante.

- **Denuncia Anónima:** El denunciante podrá solicitar la reserva de su identidad. En este caso, la denuncia debe contener todos los demás antecedentes necesarios para su recepción y la posibilidad de investigación. Sin embargo, la capacidad de actuar podría verse limitada si el anonimato impide la recopilación de pruebas o el cumplimiento del debido proceso, asegurando siempre la debida diligencia en la investigación.

PASO 3. Confidencialidad y resguardo

Se aplicará el principio de confidencialidad en todo momento del proceso: desde la recepción de la denuncia, durante la investigación, y en las resoluciones o medidas adoptadas. Esto incluye la protección de la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos, salvo que sea estrictamente necesario para la investigación y se cuente con consentimiento informado, o por orden judicial, siempre cautelando la integridad de la víctima.

PASO 4. Medidas de resguardo y evaluación preliminar

La dirección del establecimiento en coordinación con el equipo directivo deberá evaluar la situación y adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto a los involucrados. Esto puede incluir, según la gravedad de los hechos y las posibilidades del establecimiento, la separación de espacios físicos, la redistribución de jornadas, o cualquier otra acción que prevenga el contacto entre las partes y proteja la integridad de la persona afectada, velando por que estas medidas no impliquen perjuicio para la víctima.

PASO 5. Investigación interna

Recibida la denuncia y evaluada la situación en conjunto con Dirección, se podrá disponer la apertura de una investigación interna de los hechos.

- La investigación deberá concluir en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- Deberá ser llevada por escrito y en estricta reserva.
- Se garantizará que ambas partes sean oídas y que puedan fundamentar sus dichos, respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y la perspectiva de género en la recolección de pruebas y análisis de los hechos.
- En caso de decidir no realizar una investigación formal (por ejemplo, si los hechos no son de la



gravedad que lo amerite o si la persona afectada no lo desea expresamente), se deben adoptar, de igual forma, medidas remediales y de resguardo necesarias a favor de los intervinientes.

PASO 6. Informe a la Autoridad Educativa (si aplica)

Solo si la gravedad de los hechos lo amerita, el responsable de recibir la denuncia elaborará un informe detallado que incluya la investigación realizada, este protocolo y la sugerencia de acciones a adoptar (incluidas medidas cautelares o de resguardo). Este informe será remitido al Departamento Provincial de Educación (DEPROV).

PASO 7. Notificación a la Inspección del Trabajo

Junto con informar al Departamento Provincial de Educación (si corresponde), se informará además a la Inspección del Trabajo sobre la denuncia, la investigación realizada y las medidas adoptadas, cumpliendo con la normativa vigente y los requerimientos específicos de la Ley Karin.

PASO 8. Acciones Legales y Consecuencias Laborales

En el caso de que la investigación concluya la existencia de las conductas denunciadas y/o sea pertinente, se realizará la denuncia ante el Ministerio Público, acompañando y apoyando a la persona denunciante en este proceso. De conformidad con el Estatuto Docente y el Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia de género pueden constituir causales de despido y/o sanciones administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan.

- Consideraciones Finales y Prevención:

- Este protocolo busca no solo sancionar, sino también prevenir la ocurrencia de estas conductas, en estricto apego a los principios establecidos en la Ley Karin.
- El Establecimiento se compromete a realizar capacitaciones periódicas y obligatorias al personal sobre la prevención de conductas de hostigamiento y violencia en el ambiente laboral, sus implicancias y el correcto uso de este protocolo, incluyendo la sensibilización sobre la perspectiva de género.
- Se fomentará un clima de respeto y confianza donde las personas se sientan seguras de denunciar sin temor a represalias, garantizando un ambiente laboral libre de violencia y discriminación.



XXVI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

Este protocolo detalla los pasos a seguir en caso de percibir una situación de peligro no declarada durante el horario de clases. El **profesor a cargo** es el principal responsable de su ejecución.

1. **Mantenga la calma:** Evite el pánico. La serenidad es crucial para una gestión efectiva de la situación y para la seguridad de todos.
2. **Asegure la salida del aula:** Diríjase a la puerta de la sala y ábrala completamente. Verifique que el acceso esté despejado para una posible evacuación.
3. **Esté alerta a la alarma:** Permanezca atento a la activación de la alarma de evacuación.
4. **Detenga las actividades y resguarde a los estudiantes:** Suspenda de inmediato el trabajo con los estudiantes y ubíquelos en un área segura dentro del aula, a la espera de la confirmación oficial de la emergencia.
5. **Reporte cualquier indicio de peligro:** Si detecta olor a humo o cualquier otra situación inusual que considere peligrosa, comuníquese de inmediato con la dirección o el coordinador de seguridad escolar. Ellos tomarán el control de la situación.



XXVII. PROTOCOLO DE ACCIÓN AL MOMENTO DE ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN

Este protocolo detalla las acciones a seguir de inmediato al activarse la alarma de evacuación.

- **Tipos de Alarma**

1. La alarma de **incendio o bomba** se identifica por un sonido de **bocina continuo**.
2. La alarma de **sismo** inicia con un **toque de campana lento**, indicando que debe tomar medidas de protección durante el movimiento telúrico. Una vez que escuche el sonido de la **campana ininterrumpido**, proceda a la evacuación.

- **Pasos para la Evacuación**

1. Los estudiantes designados previamente por el profesor jefe de cada curso deben abrir la puerta del aula. (Ver plan de Seguridad Escolar).
2. El docente debe guiar a los estudiantes de su curso hacia la zona de seguridad asignada.
3. El docente debe llevar consigo el leccionario de clases correspondiente al bajar a la zona de seguridad.
 - Si se encuentra en otra dependencia al sonar la alarma, intégrease a la evacuación dirigiéndose a la zona de seguridad que le corresponda.
4. Una vez en la Zona de Seguridad, espere las instrucciones del coordinador de seguridad.
 - En la zona de seguridad, cada docente deberá pasar lista a su curso para verificar la presencia del 100% de los estudiantes. En caso de ausencia de algún estudiante, espere el momento en que se le pregunte sobre esta situación.

- **Recomendaciones Clave Durante la Evacuación**

Para garantizar una evacuación segura y ordenada, siga estas importantes recomendaciones:

- **Mantenga la calma y el orden:** Evite correr y procure mantener silencio durante todo el proceso. Esto facilita la comunicación y reduce el riesgo de accidentes.
- **Forme una fila ordenada:** Desplácese en fila de a uno, siguiendo el orden previamente establecido por el docente.
- **Utilice el pasamanos:** Al bajar escaleras, siempre use el pasamanos para mayor seguridad.



- **No regrese por ningún motivo:** Bajo ninguna circunstancia se devuelva a la sala o a otra área a menos que reciba una instrucción explícita del personal a cargo.



XXVIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMO

Este protocolo detalla las acciones a seguir durante y después de un sismo, dependiendo de la ubicación de los estudiantes y el personal.

Durante el Sismo en la Sala de Clases

Si el sismo ocurre mientras están en el aula:

1. Al escuchar la alarma de emergencia, detenga inmediatamente cualquier actividad.
2. El docente debe indicar a los estudiantes que se ubiquen bajo las mesas para protegerse.
3. Apague cualquier fuente de calor que pueda estar activa.
4. Permanezca en la sala hasta que se active la alarma de evacuación correspondiente, indicando que es seguro salir.

Durante el Sismo en Recreos o Patios

Si el sismo lo sorprende durante el recreo o en los patios:

1. Detenga cualquier actividad que esté realizando.
2. El docente a cargo o responsable debe ordenar a los estudiantes que se dirijan a la Zona de Seguridad estipulada.
3. Una vez en la Zona de Seguridad, el docente o la persona responsable del curso debe revisar la asistencia del curso. Si el libro de clases no está a mano, este debería estar preferentemente en la sala de profesores durante el recreo.
4. Permanezca en esta zona hasta que la dirección o el coordinador de seguridad dé la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad del establecimiento.

Durante el Sismo en la Sala de Enlaces (Computación)

Si el sismo ocurre en la sala de enlaces:

1. Suspenda cualquier actividad que se esté realizando.
2. El encargado de la sala de enlaces deberá cortar la energía eléctrica.
3. Los estudiantes deberán ubicarse bajo los escritorios para protegerse.
4. El encargado de enlaces deberá abrir la puerta de la sala de enlaces.



5. El docente deberá guiar la evacuación a la zona de seguridad estipulada.
6. Una vez en la zona de seguridad, el docente pasará asistencia para asegurar que el 100% de los estudiantes esté presente. En caso de ausencia de algún estudiante, espere el momento en que se le consultará por esta situación.
7. Permanezca en esta zona hasta que la dirección o el coordinador de seguridad dé la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad.

Durante el Sismo en el Comedor

Si el sismo se produce en el comedor:

1. Suspenda cualquier actividad que se esté realizando.
2. Las personas designadas por dirección deberán guiar a los estudiantes para que se resguarden debajo de las mesas del comedor.
3. Las personas designadas por dirección para la vigilancia del comedor, que estén presentes durante la emergencia, deberán liderar la evacuación y mantener a los estudiantes en la zona de seguridad por el tiempo necesario hasta establecer contacto con el coordinador de seguridad.
4. Una vez ubicados en la zona de seguridad, el docente pasará asistencia para verificar que el 100% de los estudiantes esté presente. En caso de ausencia de algún estudiante, espere el momento en que se le consultará por esta situación.
5. Permanezca en esta zona hasta que la dirección o el coordinador de seguridad dé la instrucción de regresar a las salas de clases, previa evaluación de las condiciones de seguridad.



XXIX. PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DE UN SISMO

Una vez finalizado el sismo:

1. Permanezcan en la zona de seguridad hasta que el coordinador de seguridad o la dirección del establecimiento den las instrucciones a seguir.
2. Ningún estudiante puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización expresa del profesor a cargo. Será el coordinador de seguridad o dirección quien indicará cuándo y si los estudiantes pueden retirarse del establecimiento.
3. La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados vía whatsapp institucional si la conectividad lo permite. De lo contrario, se espera que el apoderado asista al establecimiento a retirar a su hijo (a) debido a la emergencia.
4. En caso de que se autorice el retiro de estudiantes, cada profesor será responsable de la entrega de los mismos. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el apoderado titular o el apoderado suplente (**se deberá utilizar la planilla de retiro**).
5. Si algún apoderado se demora en retirar a un estudiante y la jornada de trabajo del docente ha finalizado, la dirección del establecimiento o la persona designada por la directora se hará responsable de la supervisión y entrega de los estudiantes restantes.



XXX. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INCENDIO

Este protocolo detalla los pasos a seguir en caso de incendio en el establecimiento.

- Detección Inicial

Si detecta humo o llamas, informa de inmediato a la Dirección del colegio o al Coordinador de seguridad.

- Incendio Declarado

Una vez que se confirma un incendio:

1. La Dirección del establecimiento o el Coordinador de seguridad solicitarán apoyo externo a Bomberos y Carabineros.
2. Se emitirá la orden de evacuación mediante el **sonido continuo de la bocina**.
3. Los estudiantes designados previamente por el profesor jefe de cada curso deberán abrir la puerta del aula.
4. El docente deberá guiar a los estudiantes en la evacuación hacia la zona de seguridad.
 - Si el humo dificulta la visión o la respiración, evacúa gateando. El aire más limpio y con menos humo se encuentra cerca del suelo.
 - Si su ropa se prende en fuego, no corra. Déjese caer al piso y ruede repetidamente hasta sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.
 - Nunca regrese a un área peligrosa una vez que haya logrado salir.
5. El docente debe llevar el leccionario de clases correspondiente a la zona de seguridad.
 - Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación hacia la zona de seguridad que le corresponda.
6. Al llegar a la Zona de Seguridad, espera las instrucciones del Coordinador de seguridad.
 - En la Zona de Seguridad, cada docente deberá pasar lista a su curso para confirmar que el 100% de los estudiantes esté presente. Si hay alguna ausencia, espera a que se te consulte sobre esta situación.



XXXI. PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DE UN INCENDIO

Después de que la emergencia haya sido controlada:

1. Debe permanecer en la zona de seguridad hasta que el Coordinador de seguridad o la Dirección del establecimiento den nuevas instrucciones.
2. Ningún estudiante puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización del profesor a cargo. Será el Coordinador de seguridad o la Dirección quienes indicarán si los estudiantes pueden retirarse del establecimiento.
3. La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados vía WhatsApp institucional si la conectividad lo permite. De lo contrario, se espera que el apoderado asista al establecimiento a retirar a su hijo (a) debido a la emergencia.
4. En caso de que se autorice el retiro de estudiantes, cada profesor será responsable de la entrega. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el apoderado titular o el apoderado suplente (**se deberá usar la planilla de retiro**).
5. Si un apoderado se demora en retirar a un estudiante y la jornada de trabajo del docente ha finalizado, la Dirección del establecimiento o la persona que designe la directora, se hará responsable de los estudiantes restantes.



XXXII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO **EXPLOSIVO**

Este protocolo describe los pasos a seguir si se detecta una posible amenaza de artefacto explosivo en el establecimiento.

Detección y alerta inicial

Si cualquier miembro de la comunidad educativa encuentra un paquete sospechoso, es crucial no tocarlo. Deberá informar de inmediato a la Dirección o al coordinador de seguridad. Ellos serán responsables de solicitar apoyo externo a Bomberos y Carabineros.

Evacuación

Una vez que se confirme la existencia de un artefacto explosivo, se emitirá la orden de evacuación a través del **sonido continuo de la bocina**.

1. Los estudiantes designados previamente por el profesor jefe de cada curso deberán abrir la puerta del aula.
2. El docente guiará la evacuación de los estudiantes hacia la zona de seguridad.
3. El docente debe llevar el leccionario de clases correspondiente a la zona de seguridad.
 - Si se encuentra en otra dependencia, intégrease a la evacuación hacia la zona de seguridad que le corresponda.
4. Al llegar a la Zona de Seguridad, espere las instrucciones del coordinador de seguridad.
 - En la Zona de Seguridad, cada docente deberá pasar lista a su curso para confirmar que el 100% de los estudiantes esté presente. Si hay alguna ausencia, espere a que se le consulte sobre esta situación.



XXXIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN DESPUÉS DE LA EMERGENCIA (AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO)

Una vez que la situación de emergencia por amenaza de artefacto explosivo haya finalizado:

1. Deberá permanecer en la zona de seguridad hasta que el coordinador de seguridad o la Dirección del establecimiento den nuevas instrucciones.
2. Ningún estudiante puede retirarse de la Zona de Seguridad sin la autorización del profesor a cargo. El Coordinador de Seguridad o la Dirección indicarán si los estudiantes pueden retirarse del establecimiento.
3. La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo contactará a la brevedad a los apoderados vía WhatsApp institucional si la conectividad lo permite. De lo contrario, se espera que el apoderado asista al establecimiento a retirar a su hijo (a) debido a la emergencia
4. En caso de que se autorice el retiro de estudiantes, cada profesor será responsable de la entrega. Los estudiantes solo podrán ser retirados por el apoderado titular o el apoderado suplente, **utilizando la planilla de retiro designada.**
5. Si un apoderado se demora en retirar a un estudiante y la jornada de trabajo del docente ha finalizado, la Dirección del establecimiento o la persona que designe la directora, se hará responsable de los estudiantes restantes.



XXXIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE FUGA DE GAS

Este protocolo detalla los pasos a seguir si se detecta una posible fuga de gas:

1. Si algún miembro de la comunidad educativa detecta una fuga de gas, debe avisar inmediatamente al coordinador de seguridad o a la Dirección del establecimiento.
2. La persona designada debe cerrar la válvula del tanque de almacenamiento de gas.
3. La persona designada debe desconectar el suministro eléctrico.
4. El coordinador de seguridad o la Dirección serán responsables de contactar a los organismos de apoyo externo pertinentes.
5. Si los organismos competentes determinan que la emergencia es real, se activará la evacuación.



XXXV. PROTOCOLO SOBRE CASOS DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo establece las directrices para la prevención y acción frente al consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en nuestra comunidad educativa.

1. Etapa de Prevención

La prevención es el pilar fundamental de este protocolo, buscando fomentar un ambiente seguro y saludable.

- a. **Involucramiento familiar:** Se busca incorporar a las familias como los principales agentes preventivos en el desarrollo psicosocial armónico de los estudiantes.
- b. **Sensibilización y capacitación:** Se ofrecerá sensibilización y capacitación a todos los estamentos del establecimiento (Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación) por parte de equipos especialistas en la materia. Esto puede ser a través de redes de apoyo como SENDA previene, CESFAM, otros pertinentes.
- c. **Detección temprana e intervención:** Se establecerán mecanismos para la detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas en estudiantes, con el fin de realizar intervenciones oportunas y derivaciones a las organizaciones pertinentes.

Acciones Preventivas Específicas

A. Del Entorno Escolar:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Fomentar la alimentación sana, libre de comida "chatarra".

B. Para las Familias:

- Entregar información relevante a los padres sobre el fomento de factores protectores en el hogar, incentivando su interés y deseo de auto-capacitación.

C. Para los Estudiantes:

- Desarrollar unidades de orientación enfocadas en la adquisición de habilidades y competencias sociales, tales como: capacidad de resolución de conflictos, desarrollo de habilidades



interpersonales, desarrollo de la autoestima y fomento del pensamiento crítico.

- Favorecer y estimular la participación de los estudiantes en actividades culturales, deportivas y sociales.

D. Para Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación continua de profesores y asistentes de la educación en materia de prevención del consumo de drogas y alcohol.

E. Evaluación y categorización de la situación

La Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, evaluará la información para determinar la gravedad y si corresponde aplicar el protocolo de consumo de drogas o alcohol, categorizando la situación de la siguiente manera:

- Porte:** Se refiere a la posesión de drogas o alcohol por parte de un estudiante, sin que se evidencie su consumo o intención de distribución dentro del ámbito escolar.
- Consumo:** Se refiere al acto de ingerir o utilizar drogas o alcohol por parte de un estudiante dentro del ámbito escolar (dependencias o trayecto directo).
- Tráfico:** Se refiere a la venta, distribución o entrega de drogas o alcohol por parte de un estudiante a otros, dentro o en las inmediaciones del establecimiento, o durante el trayecto directo a/desde la escuela.
- Responsable:** Dirección, Encargado de Convivencia Escolar. Plazo: Evaluación y categorización en un máximo de 1 hora hábil desde la notificación.

2. Acciones ante casos específicos de consumo

Se establecen las siguientes acciones obligatorias ante situaciones de riesgo o consumo de estas sustancias:

- Es obligación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa comunicar de forma oportuna, utilizando los canales habilitados, cualquier situación de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de detección de consumo, la persona testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

Acciones a Seguir Frente al Consumo al Interior de la Escuela

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier



tipo de drogas o alcohol en alguna dependencia del establecimiento debe seguir este procedimiento:

- a) Comunicar la situación de forma inmediata a Dirección. En su ausencia, el Equipo Directivo deberá gestionar el caso. Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, informándole sobre las acciones que la escuela debe realizar y solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. Se comunica a través de llamada de voz mediante número institucional.
- b) En caso de consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el Artículo N°50 de la Ley 20.000, se debe denunciar a las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
 - *El Artículo 50 de la Ley 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, estableciendo penas para quienes consuman estas sustancias en lugares públicos o abiertos al público, incluyendo establecimientos educacionales.*

Acciones a Seguir Ante el Microtráfico en la Escuela

Es responsabilidad de la Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior de la escuela a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, dada la responsabilidad penal específica que recae sobre la persona a cargo de una comunidad educativa.

- También es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa entregar a Dirección toda la información pertinente con la que cuente sobre la tenencia o tráfico de drogas.
- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración de los hechos, información de los involucrados y testigos que presenciaron los hechos (ver Anexo 4 para formato).
- En caso de que los hechos hayan sido cometidos por un estudiante menor de 14 años que sea inimputable, se debe proceder a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.
- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata al adulto responsable del cuidado personal del estudiante, solicitando su presencia inmediata en la escuela.

Acciones a Seguir Frente al Consumo Abusivo de Drogas o Alcohol por Parte de un Estudiante

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede recibir esta información, por lo que es necesario proceder de la siguiente manera:

1. Recepcionar a quien entrega la información de manera acogedora y empática.
2. Informar a Dirección sobre la información recibida. En su ausencia, el Equipo directiva deberá



gestionar el caso.

3. Realizar las intervenciones pertinentes según lo amerite el caso, con el apoyo de profesionales del establecimiento educacional.
4. La encargada de convivencia educativa o algún miembro del equipo directivo se comunica mediante llamada de voz por número institucional con el apoderado para que se presente en el establecimiento. Plazo 1 hora.
5. Entregar la información recabada a los padres/apoderado/ y/o tutor legal) junto con el informe de derivación.
6. Realizar las derivaciones del caso a las entidades externas competentes, según corresponda.

Este protocolo se basa en las siguientes normativas chilenas:

- Ley N°20.000: Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
 - Artículo N°1: Describe a quienes elaboran, fabrican, transforman, preparan o extraen sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas sin autorización, así como quienes posean elementos para ello.
 - Artículo N°2: Menciona como delito la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o sustancias químicas esenciales con el fin de destinarlos a la preparación de drogas.
 - Artículo N°4: Sanciona a quien, sin autorización, posea, transporte, guarde o porte pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas.
 - Artículo N°5: Establece como delito el suministro de productos con hidrocarburos aromáticos a menores de dieciocho años.
 - Artículo N°12: Menciona claramente que quien esté a cargo de un establecimiento de comercio, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de sustancias ilícitas, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.
 - Artículo N°29: El colegio no puede negarse a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si estos son solicitados en el marco de una investigación.



- Artículo N°50: Hace referencia a que comete falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educativos.
- Artículo N°53: Respecto a las penas para menores de 18 años, si el infractor es menor de dieciocho años, será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez podrá imponer al menor (incluso a los mayores de dieciséis años, prescindiendo del discernimiento) medidas como asistencia obligatoria a programas de prevención o participación en actividades a beneficio de la comunidad, según lo más apropiado para su rehabilitación.
- Ley N°20.084: Establece el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.

Consumo de drogas o alcohol por parte de un estudiante fuera del establecimiento

Si algún miembro del establecimiento recibe información o es testigo de un estudiante involucrado en este tipo de situaciones fuera de las dependencias, deberá poner en aviso a Dirección para evaluar si corresponde o no aplicar el protocolo de consumo de drogas o alcohol.

Es importante señalar que la escuela solo actuará en casos en que el consumo se realice durante el trayecto a la escuela o el trayecto de regreso al hogar. Para esto, se considerarán como antecedentes la ubicación geográfica y el medio de transporte utilizado por el estudiante.

No obstante, en cualquier caso, la escuela comunicará la situación al apoderado para informarle de lo ocurrido.



XXXVI. PROTOCOLO FRENTE A UNA POSIBLE O EVIDENTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE

Este protocolo establece de forma clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar en casos de vulneración de derechos de los estudiantes de nuestro establecimiento. Se fundamenta en los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño:

- No Discriminación
- Interés Superior del Niño
- Supervivencia, Desarrollo y Protección
- Participación

Este protocolo forma parte de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Deberá ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa y aplicarse ante una sospecha fundada o una evidencia clara de vulneración de derechos.

La Escuela Particular Marta Brunet deja en claro que este Protocolo de actuación entró en vigencia a partir del inicio del año escolar 2021 y se aplica independientemente de la modalidad de enseñanza (presencial, remota o híbrida). Su foco central es resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de los estudiantes de este establecimiento.

A. Consideraciones generales: Conceptos clave

Para una comprensión uniforme, definimos los siguientes términos:

- Niño(a): Se entiende a todo ser humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad.
- Enfoque de Derechos: Perspectiva que reconoce a los niños, niñas y adolescentes (NNA) como sujetos de derechos. Por lo tanto, su bienestar biopsicosocial es prioritario en toda decisión que se adopte respecto a ellos.
- Vulneración de Derechos: Cualquier acción u omisión de terceros que transgrede el bienestar, la seguridad y la dignidad de los NNA en al menos uno de sus derechos.
- Negligencia Parental: Abandono, apatía, desgano o indolencia que resulta en un descuido del bienestar y el interés superior del NNA. Es un tipo de maltrato infantil, sostenido en el tiempo, que priva a los NNA del cuidado, protección y afecto necesarios para un óptimo desarrollo integral por parte de sus padres, madres o adultos responsables.



B. Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes

Los derechos que este protocolo busca proteger incluyen, pero no se limitan a:

- Derecho a no ser discriminado/a.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a tener una familia.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la recreación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a la libre expresión.
- Derecho a agruparse con sus pares.
- Derecho a la protección.
- Derecho a no trabajar.

C. Detección precoz de vulneración de derechos

La detección precoz se refiere a la capacidad de identificar o reconocer señales o situaciones en la familia, la comunidad, la escuela u otros lugares que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de los NNA. Sus objetivos principales son:

- Evitar que los NNA sean vulnerados.
- Evitar que los NNA que ya están siendo vulnerados sufran mayor daño.

Factores de riesgo o alerta:

- Ausencia de un adulto responsable a su cuidado.
- Asunción del cuidado de hermanos menores.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados al ingreso al colegio (presencial o remoto).
- Irregularidad en el retiro de material pedagógico (guías, cuadernillos, textos de estudio complementarios, etc.).
- Ausencia total del Proceso Educativo (inasistencia a clases, no envío de evidencias de trabajo remoto, no participación en tutorías de reforzamiento, no retiro de material pedagógico en las fechas establecidas).
- Nula comunicación con el establecimiento, incluso tras intentos de contacto (llamadas telefónicas o visitas domiciliarias sin respuesta).
- Descuido en la presentación personal e higiene.



- Ser testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.

D. Responsables de la detección y acción

Cualquier persona que se relacione con NNA debe velar por el cumplimiento y respeto de sus derechos. En nuestro colegio, al ser un lugar de resguardo y protección, TODOS los integrantes de la Comunidad Escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por el bienestar de los estudiantes.

Es indispensable implementar medidas y acciones para detectar y evitar situaciones de vulneración de derechos, así como para restituir o disminuir el daño cuando estas ya existan. En función de esto, se establecen los siguientes pasos:

- ✓ **Información inmediata por observación directa:** Si un hecho es observado directamente o conocido de manera veraz por un adulto (directivo, docente, asistente de la educación o inspector), se deben identificar los implicados: quién cometió la vulneración, la víctima y quiénes pueden confirmar como testigos. Es importante señalar que, debido al hermetismo de muchas vulneraciones, la identificación puede ser difícil. No obstante, se apela al buen criterio y profesionalismo de cada funcionario para observar situaciones inusuales que involucren el bienestar de los estudiantes. Aunque sea una sospecha, la situación debe informarse por escrito al Encargado de Convivencia Educativa, quien a su vez informará a Dirección (Ver Anexo 1 para el formato).
- ✓ **Información recibida de un estudiante:** Si la situación de vulneración no es observada directamente por un adulto, pero es informada por un estudiante a algún directivo, docente, asistente de aula o inspector, el caso será derivado al Encargado de Convivencia Educativa mediante un relato escrito de la información recibida. Este procederá a informar a Dirección y a recabar la información pertinente.
- ✓ **Recopilación de antecedentes:** Para recabar antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa realizará las entrevistas personales pertinentes, dejando registro escrito en actas de entrevistas de convivencia Educativa, con la firma de cada participante.
- ✓ **Casos de agresión física:** En casos de agresión física, el Encargado de Convivencia Educativa



informará a Dirección para que se contacte a Carabineros y se realice el procedimiento de constatación de lesiones si las hubiere. El Encargado de Convivencia Educativa contactará inmediatamente al apoderado del estudiante involucrado para informar el inicio del procedimiento y citarlo al establecimiento para una entrevista personal con Dirección, a fin de esclarecer los hechos. Debe quedar registro escrito de la entrevista en actas de convivencia educativa, con la firma de cada participante.

- ✓ **Casos de baja complejidad:** Si se trata de casos de baja complejidad, el Encargado de Convivencia Educativa citará al apoderado del estudiante mediante llamada de voz desde el número institucional y, si es necesario, a ambos padres o cuidadores, a una entrevista con Dirección y el personal competente según la situación. Luego, se procederá a levantar un acta de cierre de carácter reservado, que contenga todos los antecedentes y los acuerdos o decisiones derivadas de estos procesos.

E. Acciones Inmediatas Frente a Sospecha o Evidente Vulneración de Derechos

- 1. Solicitud de Cambio de Apoderado:** El establecimiento solicitará el cambio inmediato de apoderado cuando este no cumpla su rol de forma aceptable. Se entenderá por incumplimiento y dará derecho a exigir su cambio las siguientes situaciones:

- Tres inasistencias a reuniones y/o citaciones personales (virtuales o presenciales, según corresponda).
- Cuestionar sin fundamentos la labor del profesor.
- Mostrar predisposición negativa frente al proceso educativo del colegio.
- Ausencia de apoyo a su pupilo en sus estudios y/o formación, reflejada en no retirar material pedagógico, no asistir a entrevistas solicitadas, no contestar llamadas ni atender visitas domiciliarias, o no comunicarse con el establecimiento ante situaciones graves que involucren la permanencia del estudiante en el sistema escolar (Negligencia Parental).

- 2. Vulneración del Derecho a la Educación (riesgo de deserción):** En casos donde se evidencie una vulneración al derecho a la Educación (ausencia del proceso escolar por parte del estudiante y/o apoderado con riesgo de deserción), la escuela activará sus redes de apoyo, contactando a la familia del estudiante y generando acciones de apoyo en conjunto con el Equipo de Apoyo Especializado. Sin embargo, si no se observan cambios durante un mes de trabajo escolar, la escuela procederá a informar directamente los hechos a los Tribunales de Familia, solicitando una



medida de protección para el estudiante.

F. ¿Qué se Entenderá por Vulneración al Derecho de Educación?

Se considerarán vulneraciones al derecho a la educación:

- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados al ingreso del colegio.
- Irregularidad en la asistencia a clases remotas.
- Irregularidad en el retiro de material pedagógico (guías, cuadernillos, textos de estudio complementarios, otros).
- Ausencia total del Proceso Educativo (inasistencia a clases, no envío de evidencias de trabajo remoto, no participación en tutorías de reforzamiento, no retiro de material pedagógico en las fechas establecidas).

G. Vulneraciones de derechos de alta complejidad o constitutivas de delito

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito, según el Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal, existe la obligatoriedad de denunciar para: "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".

- Se deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, aportando toda la información y antecedentes disponibles. En este caso, se representa el Interés Superior del Niño.
- Se procederá a generar y solicitar las acciones de resguardo al niño o adolescente vulnerado, incluyendo apoyos necesarios y derivaciones a centros competentes. Se priorizará la protección y el bienestar de la víctima.
- Lo mismo aplica frente a casos en que se comprueban agresiones por parte de un mayor de 14 años (Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente) o frente a agresiones físicas o psicológicas por parte de un adulto responsable del niño o adolescente (Ley 21.013, de Maltrato Infantil).

H. ¿Qué vulneraciones de derechos son constitutivas de delito?

Para que una conducta sea constitutiva de delito, debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito, como:

- Maltrato Corporal



- Violencia Sexual (abuso sexual, *grooming*, violación, estupro, sodomía, explotación sexual).
- Violencia Física o Psicológica en el ámbito escolar y familiar.

Lo importante es siempre denunciar a la autoridad competente cuando se crea que puede estar cometiéndose o se cometió un delito contra un NNA.

I. Violencia Intrafamiliar

La violencia intrafamiliar es un fenómeno que afecta a toda la sociedad chilena, impactando la libertad, la dignidad y la integridad física y psicológica de las personas. Estos delitos ocurren entre miembros de una misma familia y pueden representar un riesgo permanente para las víctimas. En sus manifestaciones más graves, pueden constituir delitos violentos, incluso con desenlaces fatales.

Además del delito de maltrato habitual, en los actos de violencia intrafamiliar constitutivos de delitos, quedan comprendidos otros delitos significativos, tales como:

- Delitos contra la vida: Femicidio, homicidio, parricidio, aborto, infanticidio.
- Delitos contra la integridad corporal: Mutilaciones, lesiones.
- Delitos contra la libertad individual: Secuestro, sustracción de menores.
- Delitos contra la esfera de intimidad: Violación de morada.
- Delitos contra la seguridad individual: Abandono de niños y personas desvalidas, amenazas.
- Delitos Sexuales: Violación, violación con homicidio, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

J. Consideraciones Finales

En virtud de las necesidades y situaciones emergentes que puedan ocurrir en la escuela, el presente Protocolo podrá ser modificado previa consulta y aprobación del Consejo de Profesores.

Posterior a cualquier modificación, se comunicarán los cambios y/o mejoras efectuadas a toda la Comunidad Escolar mediante los medios de difusión oficiales del establecimiento.