



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

## **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ESCUELA ANDES DEL SUR**  
**2024 - 2025**

### **Actores que participaron en su diseño:**

Corporación Municipal de Puente Alto.  
Equipo de Gestión de Escuela Andes del Sur.  
Docentes de Escuela Andes del Sur.  
Asistentes de la Educación de Escuela Andes del Sur.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**ÍNDICE.**

	N° página
I. Antecedentes	3 - 23
II. Marco de valores sobre convivencia escolar	24 - 25
III. Derechos y responsabilidades de los actores escolares	26 - 29
Regulaciones para el proceso de admisión	30
IV. Regulaciones y acuerdos para la convivencia escolar	31 - 40
V. Faltas y abordaje disciplinario	41 - 56
VI. Manual de convivencia educación parvularia	57 - 79
Protocolos de actuación	80
Protocolo de violencia entre estudiantes – acoso escolar	81 - 83
Protocolo de acción en situaciones de agresión de estudiante a adulto	84 - 86
Protocolo de acción en situaciones de agresión de adulto a estudiante	87 - 90
Protocolo de violencia entre adultos	91 - 92
Protocolo agresión funcionario a un apoderado (a)	92 - 93
Protocolo interno ante actos que vulneren los derechos del menor de edad (maltrato, relato evidente)	94 - 102
Protocolo de salidas pedagógicas	102- 103
Protocolo de Actuación para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional.	105-106
Protocolo en caso de desregulación emocional	107
Protocolo de actuación para la detección, acogida y protección ante situaciones de sospecha y abuso sexual infantil.	108-110
Protocolo interno para casos sospecha maltrato o vulneración con derivación a OPD	111-113
Protocolo de prevención y actuación frente a ideación, planificación e intento de suicidio	113-117
Protocolo de clases en línea	118
Anexos	119-129
Protocolo y orientaciones en derecho a identidad de genero	130-132
Protocolo estudiantes embarazadas, padres, madres adolescentes	133-135
Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes	135-136



## ANTECEDENTES.

### Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

<b>RBD:</b>	24987-4
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Pre Básica / E. Básica.
<b>N° de Cursos:</b>	14
<b>Dependencia:</b>	Corporación Municipal de Puente Alto.
<b>Dirección:</b>	Av. Los Toros #01600.
<b>Comuna:</b>	Puente Alto.
<b>Teléfono:</b>	27975343 – 27975345
<b>Correo electrónico:</b>	Alvaro.contreras@cmpuentealto.cl
<b>Director:</b>	Álvaro Contreras Mayorga

#### Visión del Establecimiento.

Ser una escuela pública que se destaca por entregar una formación académica y humana basada en valores, conciencia del medio ambiente y valorización de las diferencias individuales.

#### Misión del Establecimiento.

Entregar educación de calidad e integral para las y los estudiantes, mediante instancias colaborativas para el desarrollo de habilidades intelectuales y sociales, basado en el respeto, la responsabilidad y honestidad.

#### Horario de Clases

	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<i>1º básico a 8º básico.</i>	08:10 horas.	Lunes a jueves: 15:40 horas. Viernes: 13:10 horas.
<i>Recreos 1</i>	Inicio 09:40	Término 10:00
<i>2</i>	Inicio 11:30	Término 11:40
<i>Colación</i>	Inicio 13:10	Término 14:10

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este **Manual de Convivencia Escolar**, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación a la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas formativas y procedimientos que resguarden el debido proceso** y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Descripción del Cargo

IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Encargado(a) de Convivencia Escolar</b>
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Asistentes de la educación
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Establecimiento Educacional
<b>REPORTA A</b>	Director(a) y Equipo de gestión
<b>REPORTES DIRECTOS</b>	Asesor de convivencia escolar

<b>MISION DEL CARGO</b>	Contribuir a los objetivos del PEI, promoviendo el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar, implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Considerando el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa. Aportando en la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas.
-------------------------	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CARGO
<p>Promover, coordinar, diseñar, implementar y/o ejecutar políticas de promoción de la buena convivencia, de prevención de la violencia escolar y situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa, asada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.</p> <p>Liderar los procesos de actualización, socialización y difusión del Reglamento interno de convivencia escolar, con la comunidad educativa, manteniéndolo actualizado y en SIGE.</p> <p>Coordinar el abordaje integral y atención oportuna de los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento interno de convivencia escolar, definiendo estrategias para la gestión de los conflictos interpersonales y colectivos; activando protocolos de acción, generando el Plan de intervención Integral en el ámbito de su competencia, convocando al equipo de convivencia escolar y otros actores que puedan intervenir y realizar el seguimiento respectivo, además de ejecutar el proceso de investigación pertinente.</p> <p>Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando indicadores de logro y medios de verificación de las acciones implementadas.</p> <p>Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional y Programa de Mejoramiento Educativo, especialmente en lo que respecta a convivencia escolar.</p> <p>Promover y liderar la creación y funcionalidad de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento conformado al menos por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la atención de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar.</p> <p>Atender a estudiantes y apoderados para la aplicación de medidas formativas, para el seguimiento, entregando herramientas</p>



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

psicoeducativas y de contención de acuerdo a lo definido en el Plan de Intervención Individual, velando por el cumplimiento del debido proceso en la investigación y en la aplicación de las normas de la institución escolar, así como de incorporar el enfoque formativo-pedagógico.

Participar de las reflexiones pedagógicas y liderar, al menos 1 vez al mes, el desarrollo de la reflexión con temáticas relacionadas a su ámbito de acción.

Promover, articular y monitorear el Plan de Formación Ciudadana.

Realizar un diagnóstico de convivencia escolar que permita focalizar eficientemente los recursos humanos y materiales del establecimiento, articulándolo con PEI, PME y Plan de Gestión de convivencia escolar.

Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.

Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar con Asesor de convivencia escolar correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.

Apoyar al equipo de convivencia escolar en las intervenciones en crisis que se puedan presentar en el establecimiento.

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en hoja de vida del estudiante, ficha individual del estudiante, Plan de Intervención Individual, ingreso del caso a plataforma MAT y registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, ingreso de denuncias en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

Apoyar a dupla psicosocial en las denuncias realizadas a organismos judiciales en aquellos casos que así lo ameriten.

Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento.

Entregar un informe de gestión mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

REDES Y VINCULOS	
DENTRO DE LA ORGANIZACION	FUERA DE LA ORGANIZACION
Director del Establecimiento, Trabajador Social, Encargado de Convivencia Escolar	Equipos de la Sub-Dirección de Formación de la Corporación (USIE, Extra-escolar, UCE, UNIFAM, PARE, HPV, Casas de Estudio, Lazos)
Coordinador UTP	Centro de Especialidades San Lázaro, UASI, CAF, CEIF, y Centros de salud
Inspector(es)	Equipo Multidisciplinario Corporativo y Municipal
Equipo PIE	Equipos Red local comunal (SENDA; SERNAMEG, etc.)
Personal Administrativo	Tribunales de Familia
Cuerpo Docente	Ministerios Público
Asistentes de la Educación	Policías
Padres y Apoderados	Red SENAME (PPF; PIE; OPD, PDE)
Estudiantes	SENDA

**PERFIL DEL CARGO**



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	Profesional del área Psicosocial o de las Ciencias Sociales con título otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de al menos 8 semestres de duración.
<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>	Con especialización en Convivencia Escolar (diplomado, postítulo o magíster). Deseable también especialización en infancia, familia y educación.
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Experiencia laboral mínima de al menos 3 años en contexto educacional. Experiencia laboral mínima de al menos 1 año en el cargo, en contexto educacional.

1. Cargo	:	<b>Director/a.</b>
2. Cargo (s) que lossupervisa	:	Director de Educación.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Equipo de Gestión, Docentes, Asistentes de Educación, Administrativos, Auxiliares.
4. Misión del Cargo	:	Administrar y gestionar los recursos humanos, financieros y pedagógicos de los Establecimientos Educativos, con el objetivo de alcanzar estándares educativos de alto rendimiento, cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde la Corporación.
<b>5. Funciones del Cargo</b>		
<p>Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos establecidos en los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación.</p> <p>Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico, verificando la calidad y pertinencia de los diseños de aula y organización de los procesos educativos.</p> <p>Planificar la utilización de los recursos humanos y materiales, para lograr óptimos resultados en el desarrollo de los aprendizajes</p> <p>Promover y asegurar la planificación del desarrollo profesional de docentes.</p> <p>Organizar la utilización eficiente de los espacios disponibles.</p> <p>Manejar el presupuesto disponible en forma eficiente.</p> <p>Estimular el desarrollo de nuevas estrategias para alcanzar los logros académicos de acuerdo a los estándares nacionales.</p> <p>Gestionar proyectos y redes de apoyo con la comunidad y entorno.</p> <p>Generar informes e indicadores que permitan evaluar la gestión, y desarrollar acciones de mejora.</p> <p>Promover el compromiso de los padres en la formación de sus hijos; llevando a cabo las acciones pertinentes.</p> <p>Asegurarse de que existan acciones tendientes a incluir a padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.</p> <p>Mantener una comunicación efectiva dentro del establecimiento y hacia la administración de educación.</p> <p>Promover la realización de análisis y evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje.</p> <p>Otras funciones inherentes al cargo.</p>		



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

1. Cargo	:	<b>Inspector General.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Docentes, Equipo PIE, Asistentes de Educación, Administrativos, Auxiliares.
4. Misión del Cargo	:	Generar las condiciones para el óptimo desarrollo de las actividades administrativas y curriculares, además de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento, generando así un ambiente de sana convivencia.
<b>5. Funciones del Cargo</b>		
<p>Desarrollar el proceso de matrícula de los estudiantes.  Llevar en forma eficiente los procesos de subvención escolar.  Asignar y supervisar de buena forma las labores de los profesores.  Supervisar y registrar la asistencia del personal del establecimiento.  Registrar y gestionar el seguimiento de las inasistencias de los estudiantes.  Asegurar el buen desarrollo de las clases verificando el cumplimiento de los horarios establecidos para los docentes.  Resguardar el cumplimiento de las políticas disciplinarias del establecimiento.  Gestionar el clima organizacional y la convivencia.  Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.  Cautelar el cuidado de la infraestructura y limpieza del establecimiento.  Otras funciones inherentes al cargo.</p>		



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

1. Cargo	:	<b>Jefe Unidad Técnica Pedagógica.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Docentes, Equipo PIE y Personal Administrativo.
4. Misión del Cargo	:	Brindar asesoría a la Dirección del establecimiento, así como gestionar la programación, supervisión y seguimiento de las actividades curriculares. Todo esto, con el fin de entregar una educación de calidad.
<b>5. Funciones del Cargo</b>		
<p>Orientar, dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.          Establecer lineamientos educativos formativos en los distintos niveles.          Organizar y planificar anualmente todas las actividades técnicas pedagógicas.          Difundir a la comunidad educativa las metas pedagógicas propuestas para el año académico.          Planificar, coordinar y dirigir reuniones técnicas pedagógicas para el logro de las metas propuestas          Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas pedagógicas.          Coordinar y supervisar la ejecución de los programas de estudio, ya sean del MINEDUC o de la Corporación.          Elaborar en conjunto con el Inspector General los horarios de clases para cada curso.          Gestionar el proceso de calificaciones parciales, semestrales y anuales.          Coordinar, promover y difundir talleres y/o cursos de perfeccionamiento docente.          Supervisar en el aula periódicamente a docente para verificar la gestión pedagógica y luego retroalimentar.          Asegurar la calidad de las estrategias pedagógicas en el aula.          Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.          Realizar talleres con los docentes, para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar sobre ella y traducirla en acciones concretas.          Gestionar la responsabilidad por los resultados en la comunidad docente.          Otras funciones inherentes al cargo.</p>		





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Psicólogo(a)</b>
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Asistentes de la educación
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Establecimiento Educacional
<b>REPORTA A</b>	Encargado de Convivencia Escolar y Director(a)
<b>REPORTES DIRECTOS</b>	Asesor y Equipo de convivencia escolar

<b>MISION DEL CARGO</b>	Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, por medio de un diagnóstico psicológico e intervenciones oportunas y eficientes de las problemáticas relacionadas con su salud mental y socioemocional, que pongan en riesgo su desarrollo y permanencia en el sistema escolar.
-------------------------	--

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CARGO	
<p>Detectar y brindar atención psicológica individual y/o psicoeducativa (Intervenciones en crisis u otra situación que requiera atención) a los(as) estudiantes, y su grupo familiar, que presentan diversidad de necesidades en el ámbito de su salud mental que implican vulnerabilidad y riesgo para su desarrollo y permanencia en el sistema escolar, además de aquellos que son derivados por el Docente Jefe u otro miembro del establecimiento. En los casos que se requiera, realizar la derivación pertinente.</p> <p>Realizar entrevistas tanto al adulto responsable y/o apoderado como al niño, niña o adolescente, de manera que permita obtener una aproximación diagnóstica integral de sus necesidades y dificultades, elaborando con esto un informe Psicológico para establecer las respectivas intervenciones, derivaciones, denuncias y/o medidas de protección y el seguimiento del caso.</p> <p>Realizar atención de apoderados para entregar herramientas psicoeducativas y de contención de acuerdo al Diagnóstico Psicológico y a lo definido en el Plan de Intervención Individual.</p> <p>Participar del equipo de convivencia escolar como profesional integrante, aportando de manera técnica y activa desde su área, en las acciones establecidas y priorizadas por el establecimiento y el equipo en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en la atención de estudiante con dificultades en esta área.</p> <p>Trabajar en dupla con Trabajador Social (en establecimientos que cuentan con este profesional) desde una perspectiva interdisciplinaria y ecológica de abordar casos de estudiantes en situación de vulnerabilidad en su desarrollo biopsicosocial y ante situaciones de crisis.</p> <p>Trabajar en equipo y de forma colaborativa con docentes, asistentes de educación, Equipo de Gestión, Director(a), y otros profesionales del establecimiento, tanto para abordar los casos como para desarrollar acciones en el área de convivencia escolar.</p> <p>Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar con Asesor de convivencia escolar correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.</p> <p>Realizar acciones de promoción y prevención en el establecimiento con distintos actores de la comunidad educativa que contribuyan a la mejora tanto de las condiciones en salud mental de los estudiantes atendidos, como de la convivencia escolar.</p> <p>Apoyar a los docentes y asistentes de la educación en el correcto abordaje de estudiantes que requieran apoyo psicológico en el trabajo en aula, desarrollando en conjunto el acompañamiento y apoyo al estudiante dentro del aula, en base a su diagnóstico.</p> <p>Participar de al menos 1 reunión al mes con Docentes para entregar reporte y retroalimentar respecto del proceso de derivación y seguimiento del estudiante, para en conjunto actualizar, retroalimentar y/o modificar estrategias de intervención del Plan de Intervención Individual.</p> <p>Seguir los procedimientos establecidos en los Protocolos de acción definidos en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Asesorar y orientar a otros profesionales de manera individual y grupal en el área de su competencia.</p>	



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en ficha individual del estudiante, elaboración de Informe de Diagnóstico Psicológico y Plan de Intervención Individual, ingreso del caso a plataforma MAT y registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de denuncias o solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento.

Entregar un informe de gestión mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

REDES Y VINCULOS	
DENTRO DE LA ORGANIZACION	FUERA DE LA ORGANIZACION
Director del Establecimiento, Trabajador Social, Encargado de Convivencia Escolar	Equipos de la Sub-Dirección de Formación de la Corporación (USIE, Extra-escolar, UCE, UNIFAM, PARE, HPV, Casas de Estudio, Lazos)
Coordinador UTP	Centro de Especialidades San Lázaro, UASI, CAF, CEIF, y Centros de salud
Inspector(es)	Equipo Multidisciplinario Corporativo y Municipal
Equipo PIE	Equipos Red local comunal
Personal Administrativo	Tribunales de Familia
Cuerpo Docente	Ministerios Público
Asistentes de la Educación	Policías
Padres y Apoderados	Red SENAME (PPF; PIE; OPD, PDE)
Estudiantes	

PERFIL DEL CARGO	
<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	Título profesional de Psicólogo otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de al menos 10 semestres de duración. Contar con registro MINEDUC al día.
<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>	Deseable especialización en infancia, familia y educación.
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Experiencia laboral mínima de al menos 3 años en contexto educacional o comunitario en trabajo con infancia y familia. Experiencia laboral mínima en el cargo de al menos 2 años en el contexto educacional.

1. Cargo	:	<b>Docente.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director del Establecimiento, Jefe Unidad TécnicoPedagógica, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Asistente de Aula.
4. Misión del Cargo	:	Entregar una educación integral, llevando a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, favoreciendo el desarrollo intelectual y emocional de los alumnos, para así poder brindar mayores oportunidades futuras.
Funciones del Cargo	:	<p>Cumplir con las disposiciones técnicas y pedagógicas impartidas por el MINEDUC, Departamento Provincial de Educación, Corporación y Director/a del establecimiento.</p> <p>Mantener al día la documentación relacionada con sus funciones.</p> <p>Entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección, Inspectoría y U.T.P.</p> <p>Gestionar los resultados de aprendizaje de todos sus estudiantes, generando acciones correctivas y preventivas.</p> <p>Planificar, desarrollar y evaluar periódicamente las actividades académicas en el aula.</p> <p>Informar a los apoderados sobre el rendimiento y evolución de sus pupilos.</p> <p>Detectar dificultades en los estudiantes y su entorno, gestionar e informar la derivación utilizando las redes existentes.</p> <p>Desarrollar las clases considerando actividades que generen un aprendizaje de calidad en los estudiantes.</p> <p>Crear un clima de aula que permita el trabajo armonioso y la generación de nuevas habilidades.</p> <p>Mantener una comunicación permanente con los apoderados de los estudiantes de los cursos asignados.</p> <p>Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades educativas, culturales y de otra índole, determinada por la Dirección del establecimiento.</p> <p>Utilizar el recurso tiempo de manera eficiente y eficaz.</p> <p>Realizar las planificaciones y preparar materiales complementarios, para el correcto desarrollo de todas las clases.</p> <p>Otras funciones inherentes al cargo.</p>



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

1. Cargo	:	<b>Paradocente.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director del Establecimiento e Inspectoría General.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Realizar actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, con el objetivo de apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de las diversas áreas del establecimiento.
5. Funciones del Cargo		
<p>Realizar tareas administrativas de atención al público.  Organización y elaboración de documentación, registros, etc.,  Asistir en el desarrollo de actividades de aprendizaje, comedor, patios escolares, etc.  Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc.  Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedores escolares, patios, portería u otros.  Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos.  Administrar los recursos materiales y equipamiento que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.  Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas, como atrasos, asistencias, etc.  Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o inspector general.  Atender a apoderados y derivarlos de acuerdo a sus requerimientos.  Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función o del establecimiento.  Otras funciones inherentes al cargo</p>		

1. Cargo	:	<b>Asistente de aula.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director del Establecimiento, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe o Educadora de Párvulo.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Asistir al profesor jefe o educadora de párvulo, complementando y apoyando las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Funciones del Cargo**

Asistir a la educadora o docente en las actividades que se realizan en la sala de clases.  
Preparar los ambientes de trabajo en cada intervención pedagógica.  
Preparar material didáctico.  
Velar por la seguridad de cada niño dentro del establecimiento.  
Supervisar y cuidar los materiales entregados, así como la infraestructura del lugar.  
Apoyar en las labores administrativas.  
Informar sobre hechos o situaciones que afecten el bienestar del menor.  
Establecer contacto directo con el apoderado cuando se requiera.  
Otras funciones inherentes al cargo.

1. Cargo	:	<b>Encargado de Biblioteca.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director del Establecimiento, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinación Biblioteca.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Gestionar, cuidar y optimizar el uso de la biblioteca escolar según los parámetros del Plan de Lectura Puente Alto Crea Leyendo y las directrices del MINEDUC.
Funciones del Cargo	:	Controlar procesos de biblioteca. Mantener el catálogo al día. Ofrecer a la comunidad los recursos existentes Fomentar a través de diferentes actividades el gusto por la lectura. Mantenerse actualizado sobre los programas del MINEDUC. Actualizar oportunamente las modificaciones o mejoras realizadas a los planes de lectura en las bibliotecas. Registrar e informar las mejoras necesarias para la biblioteca. Atender y resolver dudas de clientes externos e internos en relación al uso e implementación de los programas. Otras funciones inherentes al cargo.

1. Cargo	:	<b>Coordinador/a PIE</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a, del Establecimiento, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica y Asesor Técnico de PIE.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Personal PIE.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

4. Misión del Cargo	:	Liderar un equipo multidisciplinario que, en conjunto, aporten al desarrollo de prácticas pedagógicas de atención a la diversidad que favorezcan la instalación de una cultura inclusiva dentro del establecimiento.
---------------------	---	--

**5. Funciones del Cargo**

Contar con el 100% de los expedientes de estudiantes PIE, al 30 de abril de cada año.

Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta técnica con documentos legales que respaldan el PIE.

Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta de documentos que evidencien el trabajo del equipo PIE en las diferentes dimensiones (estudiantes, familia, profesores, equipo y comunidad).

Realizar en conjunto con el EGE la distribución de horas 170 por cada curso que tenga estudiantes NEET.

Supervisar en colaboración con UTP el cumplimiento de las horas de planificación colaborativa.

Participar en la articulación de PIE en el Proyecto Educativo Institucional.

Participar en la articulación de PIE en el PME.

Mantener el inventario al día.

Asegurar la correcta distribución de la carga horaria de cada profesional el cual debe evidenciarse en la confección de horarios.

Velar constantemente por el cumplimiento de los horarios de cada profesional, tanto de horas de apoyo como de permanencia.

Realizar el seguimiento sistemático del registro de los libros PIE.

Confeccionar planilla oficial PIE anualmente.

Confeccionar plan de trabajo anual que considere intervención con estudiantes, familia, comunidad, equipo, entre otros.

Confeccionar en conjunto al equipo directivo el Informe Técnico Anual y asegurar la entrega de éste a la comunidad educativa.

Asegurar la adecuada implementación de las aulas de recursos.

Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios (padres, apoderados, profesores).

Mantener acta de reuniones PIE al día.

Conocer la normativa vigente (DS N°170) y en virtud de ello, preparar las condiciones dentro del establecimiento para que ésta sea cumplida.

Liderar y monitorear proceso de evaluación diagnóstica integral.

Revisar sistemáticamente expedientes PIE asegurando la calidad de éstos (redacción, ortografía, de informes y formularios) y coherencia de la información declarada.

Trabajar de manera articulada con Coordinador Técnico, en función al seguimiento del proceso educativo y metas de aprendizaje de los estudiantes.

Liderar y coordinar procesos de demostración de prácticas pedagógicas asociadas al PIE con el fin de difundir buenas prácticas y como medio de capacitación.

Revisar y retroalimentar planificaciones de aula de recursos.

Realizar acompañamientos al aula (regular y recursos) y su respectiva y oportuna retroalimentación.

Revisar, retroalimentar y monitorear la implementación del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para estudiantes con NEE que lo requieran.

Orientar el trabajo técnico realizado por docentes y asistentes de la educación PIE.

Revisar sistemáticamente las evidencias del trabajo técnico de los docentes y asistentes de la educación PIE.

Liderar la instalación de una cultura de colaboración e inclusión en el establecimiento.

Mantener una comunicación directa clara y constante con el equipo PIE.

Cohesionar y motivar a los profesionales que tiene a su cargo.

Generar vínculos de confianza y empatía en el equipo.

Fijar objetivos claros y darlos a conocer de manera oportuna a todo el equipo PIE.

Generar compromisos para con los resultados del establecimiento y PIE.

Ejercer un liderazgo asertivo, considerando la opinión del Equipo PIE para la toma de decisiones.

Realizar semanalmente reuniones con Equipo PIE, contemplando los lineamientos entregados por el Equipo Técnico Asesor PIE, las necesidades del equipo PIE y establecimiento.

Implementar acciones que permitan asegurar la recepción de información por parte aquellos profesionales que no logran



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

participaren las reuniones PIE.  
Solucionar de manera adecuada dificultades o conflictos que pudiesen generarse con personas de su equipo o del establecimiento.  
Proponer ideas que permitan mejorar aspectos claves de la implementación del PIE dentro del establecimiento.  
Mantener una comunicación clara y constante con el Equipo Técnico asesor y el Equipo Directivo.  
Promover y mantener buenas relaciones profesionales con sus compañeros de trabajo.  
Manifiestar o transmitir de manera adecuada al Equipo Directivo y/o Equipo Técnico Asesor, necesidades o inquietudes del Equipo PIE.  
Acoger y orientar de manera oportuna a los profesionales que ingresan al equipo PIE (profesionales nuevos).

1. Cargo	:	<b>Profesor/a de apoyo PIE</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Diseñar y planificar procesos educativos que atiendan a la diversidad, para favorecer los aprendizajes de los estudiantes, principalmente a aquellos que presentan NEE.
Funciones del Cargo	:	<p>Participar en la evaluación diagnóstica integral, ya sea evaluación de ingreso o reevaluación de estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, de acuerdo a los criterios estipulados en el DS N° 170.</p> <p>Realizar apoyos en aula regular y/o aula de recursos según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, cumpliendo con el mínimo de horas de apoyo en aula común estipuladas en el DS N° 170.</p> <p>Articular el equipo de aula para responder a las necesidades del grupo curso.</p> <p>Realizar un trabajo colaborativo de planificación con el profesor/a de aula y participar de manera activa en algún momento de la clase.</p> <p>Confección de PACI para aquellos estudiantes que lo requieran.</p> <p>Incorporar estrategias diversificadas al aula (DUA).</p> <p>Participar de manera colaborativa durante la clase.</p> <p>Guiar el proceso educativo y asegurar el progreso de los aprendizajes en los estudiantes.</p> <p>Mantener una comunicación sistemática con la familia de los estudiantes.</p> <p>Mantener comunicación con redes de apoyo disponibles en la comunidad.</p> <p>Mantener el libro de Registro de planificación y evaluación de actividades PIE al día en conjunto al profesor/a regular y profesionales asistentes de la educación.</p>

1. Cargo	:	<b>Terapeuta Ocupacional en PIE</b>
----------	---	-------------------------------------



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógicay Coordinador/a PIE.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Facilitar los procesos e interacciones de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), con la finalidad de favorecer su Desempeño Ocupacional en el contexto educativo y Transición hacia una Vida Activa.
Funciones del Cargo		<p>Realizar una evaluación inicial para obtener una visión global de las potencialidades, intereses y necesidades del estudiante con Necesidades Educativas Especiales.</p> <p>Entregar apoyo en aula de recursos en forma individual y/o grupal en sesiones de 45 minutos o una hora pedagógica, con una frecuencia semanal o quincenal.</p> <p>Entregar apoyo en aula regular, dependiendo de la necesidad y beneficios del o los estudiantes, además de las demandas y oportunidades emergentes del contexto institucional. Puede ser llevado a cabo mediante trabajo colaborativo con profesor regulares, docentes de apoyo y/o asistentes de la educación.</p> <p>Favorecer mediante la entrega de herramientas que permitan desarrollar factores protectores y de regulación emocional y/o conductual en el contexto educativo.</p> <p>Favorecer el Desempeño Ocupacional en el contexto escolar, mediante estrategias de análisis de demandas de la actividad, Ayudas Técnicas, adaptación del medio ambiente físico y social.</p> <p>Analizar los sub ambientes (aula recursos, aula regular, comedor, biblioteca) del ambiente educativo en la cual se desenvuelve el estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), con el fin de adaptar y/o ajustar las actividades significativas.</p> <p>Asesorar el uso de material didáctico, herramientas, estrategias, computador, mobiliario, etc. que favorezcan el desempeño ocupacional y participación. Con el objetivo de eliminar las barreras físicas presentes en la adquisición del aprendizaje.</p> <p>Visualizar e intervenir las barreras medioambientales que limiten el acceso y participación del aprendizaje del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en el entorno físico, social cultural y educativo.</p> <p>Prescribir, diseñar, confeccionar, adaptar, entrenar y asesorar el uso de Ayudas Técnicas (AT), órtesis y/o prótesis. Además de realizar las gestiones y/o acciones necesarias para la obtención de las antes mencionadas.</p> <p>Promover el uso adecuado del Ocio y Tiempo Libre, mediante el reconocimiento y exploración de intereses acordes a la etapa del ciclo vital.</p> <p>Identificar redes locales, ya sea públicas o privadas, que permitan el desarrollo de actividades de Ocio y Tiempo Libre las cuales favorezcan su Participación Social.</p> <p>Potenciar el trabajo con redes destinadas a la atención de la población infanto-juvenil</p> <p>Propiciar instancias de Juego (dado que es la principal ocupación de un niño/a), como elemento de regulación de conductas, adquisición de destrezas motoras; destrezas sensorio-perceptuales; destrezas cognitivas; destrezas sociales y de la comunicación. Las cuales favorecerán el desempeño en los diversos contextos de interacción cotidiana.</p> <p>Orientar y potenciar Patrones de Ejecución, es decir, hábitos y rutina en el desarrollo de Actividades de la Vida Diaria (AVD) vestuario, alimentación, higiene y arreglo personal.</p> <p>Asimismo, favorecer el sentido de pertenencia con los diversos roles (estudiante, hijo, amigo, compañero, etc.) por los cuales ellos transitan, de tal manera logren identificar los derechos y deberes competentes.</p> <p>Guiar y acompañar la toma de decisión respecto de la continuidad de estudio en Enseñanza Media.</p> <p>Coordinar y articular el trabajo con profesionales del equipo PIE, de tal manera que las estrategias utilizadas en las diversas disciplinas se complementen y generen un beneficio en el estudiante.</p>





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

	<p>Integrar y facilitar la construcción del Grupo de Soporte, en conjunto con otros profesionales, equipos directivos y personas reconocidas por el estudiante.</p> <p>Potenciar el trabajo colaborativo en la construcción en el Plan de Transición en conjunto con los participantes del Grupo de Soporte, definido previamente.</p> <p>Participar entrevistas a padres en coordinación con el Grupo de Soporte.</p> <p>Facilitar la participación del personal administrativo y demantenimiento en la construcción del Plan de Transición. (respondiendo a la atingencia de caso).</p> <p>Asesorar en el manejo de los estudiantes participantes del programa de integración escolar, a fin de prevenir la discriminación positiva dentro de los establecimientos y favorecer la participación e independencia del mismo en el contexto.</p> <p>Potenciar la inclusión de la familia como integrantes activos del grupo de soporte en relación al diseño y ejecución del Plan de Transición.</p> <p>Comunicar sobre la evaluación, Plan de Transición y avances mediante comunicación efectiva (evaluación, avance, informe final).</p> <p>Realizar talleres para padres en conjunto con integrantes del equipo PIE para apoyar el proceso educativo y de Transición a la Vida Activa (TVA).</p> <p>Entregar sugerencias, tareas y metodología de trabajo para potenciar y dar continuidad del Plan de trabajo y/o de Transición en el ambiente de vida en comunidad.</p> <p>Guiar y adecuar la visión de futuro, según las capacidades del estudiante y oportunidades presentes en el ambiente social y cultural.</p>
--	---

1. Cargo	:	<b>Psicólogo PIE</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Formar parte del equipo de aula, desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los planes educativos individuales PAI, proveyendo de acuerdo a sus competencias profesionales, mejores respuestas educativas a los estudiantes con NEE y el grupo curso en general.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**5. Funciones del Cargo**

Realizar evaluación diagnóstica de estudiantes que presentan NEET asociada a FIL (Funcionamiento Intelectual Límite) y NEEP asociada a DI (Discapacidad intelectual).

Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TDA (Trastorno de déficit atencional), y NEEP asociado TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación).

Facilitar la participación de todos los estudiantes dentro del aula regular, especialmente de aquellos que presentan NEE, enriqueciendo las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares, en lo que respecta al desarrollo de habilidades cognitivas, socio afectivas y socio adaptativas que están a la base de los aprendizajes instrumentales.

Ingresar al aula a lo menos **dos veces al mes** en aquellos cursos que tengan horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector orientación, religión, entre otros.

Realizar apoyo grupal a estudiantes con NEET y/o NEEP para mejorar habilidades cognitivas, sociales y/o adaptativas.

Apoyar a estudiantes con NEE permanentes que presenten mayores dificultades. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria (Respondiendo a los objetivos propuestos en el PACI). Las modalidades de apoyo pueden ser:

Talleres grupales con estudiantes.

Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP.

Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo).

En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE).

Facilitar la adquisición de herramientas en los padres y/o en los referentes significativos de los estudiantes y que favorezcan el desarrollo de sus habilidades cognitivas, socioafectivas y socioadaptativas.

Sensibilizar a los padres apoderados sobre las necesidades educativas especiales (permanentes y transitorias) de sus hijos.

Promover el trabajo colaborativo entre los equipos de aula y la comunidad educativa con el fin de favorecer la inclusión de los niños y niñas con NEE.

Gestionar el acceso a redes sociales y de salud para atender demandas y necesidades de los estudiantes.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

1. Cargo	:	<b>Fonoaudiólogo PIE.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Facilitar la participación de todos los estudiantes dentro de la comunidad educativa, especialmente de aquellos que presentan NEE asociadas a lenguaje y comunicación.
<b>5. Funciones del Cargo</b>		
<p>Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TEL (mixto o expresivo) y NEEP asociada a TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación).</p> <p>Aplicación de pruebas estandarizadas según Decreto 1300 (artículo 10).</p> <p>Ingresar al aula <b>una vez por semana</b> en aquellos cursos que tengan horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector de lenguaje y comunicación dentro de lo posible.</p> <p>Realizar apoyo fonoaudiológico de 30 minutos a grupos de 2 a 3 estudiantes, trabajando en base al <b>plan específico de cada estudiante</b>.</p> <p>Enriquecer las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares del sector de lenguaje y comunicación (o ámbito comunicación en pre básica), en lo que respecta al desarrollo de habilidades lingüísticas que están a la base de los aprendizajes instrumentales.</p> <p>Apoyo a estudiantes con NEE permanentes que presenten dificultades en el área de lenguaje y la comunicación. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria. Las modalidades de apoyo pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres grupales con estudiantes</li> <li>Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP</li> <li>Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo)</li> <li>Talleres u orientaciones a la familia</li> </ul> <p>En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE).</p> <p>Realizar trabajo de planificación colaborativa, según disponibilidad horario y necesidades de la escuela.</p> <p><b>Sensibilizar y capacitar a las familias</b> respecto a las NEE asociadas a lenguaje, facilitar la adquisición de herramientas para favorecer el desarrollo del lenguaje o la superación de dificultades específicas en los estudiantes, para superar sus barreras, llevado a cabo mediante: Talleres para padres, entrevistas a la familia y entrega de material de apoyo (a lo menos en marzo, junio, septiembre y diciembre).</p> <p>Participar en el Plan de Capacitación Anual que el equipo PIE realiza a la comunidad escolar.</p>		



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

<b>IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>Trabajador(a) Social</b>
<b>FAMILIA DE CARGO</b>	Asistentes de la educación
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Establecimiento Educacional
<b>REPORTA A</b>	Encargado de Convivencia Escolar y Director(a)
<b>REPORTES DIRECTOS</b>	Asesor y Equipo de convivencia escolar

<b>MISION DEL CARGO</b>	Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, por medio de un diagnóstico e intervenciones oportunas y eficientes de las problemáticas relacionadas con su contexto socio-familiar y que pongan en riesgo su desarrollo y permanencia en el sistema escolar.
-------------------------	---

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CARGO**

Detectar e intervenir a tiempo, situaciones de vulnerabilidad que pongan en riesgo el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes y su permanencia en el sistema escolar.

Orientar, informar, apoyar, asesorar y/o acompañar a aquellos estudiantes y su grupo familiar que presentan diversidad de necesidades en el ámbito social y familiar.

Trabajar en dupla con Psicólogo SEP desde una perspectiva interdisciplinaria de abordaje de casos de estudiantes en situación de vulnerabilidad en su desarrollo biopsicosocial y ante situaciones de crisis.

Realizar diagnóstico social y familiar de estudiantes respecto a factores de riesgo y de protección presentes en el ámbito familiar y social que permita obtener una aproximación integral de las necesidades y dificultades de los mismos, registrando en el respectivo Informe Social.

Elaborar y ejecutar Plan de Acción Integral (Plan de Intervención Individual del estudiante) correspondiente al ámbito de su competencia, en base al diagnóstico social, propiciando los apoyos pertinentes a la situación del estudiante y su grupo familiar, generando las coordinaciones que involucren a los profesionales que el Plan de Acción Integral requiera.

Realizar entrevistas, visitas domiciliarias, coordinaciones con red local y cualquier otra gestión que permita conocer y definir técnicamente la realidad social y familiar del estudiante, tanto para elaborar el diagnóstico como en las intervenciones y seguimiento de los casos de estudiantes que requieren apoyo.

Apoyar y/o realizar las denuncias respectivas en los casos que así lo ameriten, así como asistir a audiencias (Tribunal de Familia) y/o citaciones del sistema judicial (ministerio Público) para exponer situación del estudiante y su familia en el contexto educativo.

Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar del establecimiento, así como de las coordinaciones con Asesor de CE correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.

Realizar acciones de promoción y prevención en el establecimiento con distintos actores de la comunidad educativa que contribuyan a la mejora tanto de las condiciones sociales y familiares de estudiantes atendidos, como de la convivencia escolar.

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en ficha individual del estudiante; elaboración de Informes Sociales y Plan de Acción Integral; ingreso del caso a plataforma MAT y registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de denuncias o solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, Fiscalía o policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Gestionar reuniones mensuales con equipo docente para retroalimentar sobre procesos de derivación y seguimiento de estudiantes, evaluando en conjunto las intervenciones propuestas en el plan de acción integral.

Seguir los procedimientos establecidos en los Protocolos de acción definidos en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento, como programa alimentación y salud de JUNAEB, beneficios sociales y estatales, programa de retención escolar, etc.

Entregar un informe de gestión mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

REDES Y VINCULOS	
DENTRO DE LA ORGANIZACION	FUERA DE LA ORGANIZACION
Director del Establecimiento, Psicólogo SEP, Encargado de Convivencia Escolar	Equipos de la Sub-Dirección de Formación de la Corporación (USIE, Extra-escolar, UCE, UNIFAM, PARE, HPV, Casas de Estudio, Lazos)
Coordinador UTP	Centro de Especialidades San Lázaro, UASI, CAF, CEIF, y Centros de salud
Inspector(es)	Equipo Multidisciplinario Corporativo y Municipal
Equipo PIE	Equipos Red local comunal
Personal Administrativo	Tribunales de Familia
Cuerpo Docente	Ministerios Público
Asistentes de la Educación	Policías
Padres y Apoderados	Red SENAME (PPF; PIE; OPD, PDE)
Estudiantes	

PERFIL DEL CARGO	
<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	Título profesional de trabajador Social otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de al menos 8 semestres de duración
<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>	Deseable especialización en infancia, familia y educación.
<b>EXPERIENCIA REQUERIDA</b>	Experiencia laboral mínima de al menos 3 años en contexto educacional o comunitario en trabajo con infancia y familia. Experiencia laboral mínima en el cargo de al menos 1 año en el contexto educacional.

1. Cargo	:	<b>Administrativo.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General y Jefe Unidad Técnico Pedagógica.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

4. Misión del Cargo	:	Ejecutar las labores de apoyo administrativo designadas según su función, en forma ordenada y de acuerdo a los plazos y normas establecidas, para cumplir de forma correcta y oportuna los objetivos de su área.
5. Funciones del Cargo		
<p>Recibir, sistematizar y distribuir la documentación oficial de su área.</p> <p>Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos y expedientes, proporcionando la información requerida en forma oportuna.</p> <p>Preparar y entregar oportunamente la documentación que le solicite su jefatura.</p> <p>Redactar y digitar la documentación propia de su competencia, de acuerdo a las indicaciones de su autoridad inmediata.</p> <p>Cumplir con la normativa vigente en materia educativa y administrativa.</p> <p>Apoyar la organización y realización de eventos y reuniones institucionales en el ámbito de su competencia.</p> <p>Mantener informada a su jefatura sobre los avances de los trámites que está realizando.</p> <p>Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su establecimiento.</p> <p>Resguardar el equipo y material de oficina que le sea asignado para el desempeño de su labor, reportar el deterioro y faltante del mismo.</p> <p>Mantener su área de trabajo en condiciones higiénicas y en buen estado.</p> <p>Llevar el registro de reuniones si así se le solicita.</p> <p>Realizar seguimiento de las actividades ejecutadas.</p> <p>Otras funciones inherentes al cargo.</p>		

1. Cargo	:	<b>Auxiliar / Estafeta.</b>
2. Cargo (s) que los supervisa	:	Director/a del Establecimiento e Inspectoría General.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	:	Ninguno.
4. Misión del Cargo	:	Brindar apoyo en las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, y apoyar la gestión administrativa de las distintas áreas de la Corporación, para facilitar la correcta distribución de documentación interna y externa.
5. Funciones del Cargo		



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Apoyar en la preparación de salas de reuniones.  
Ingresar, registrar y despachar documentación.  
Velar por el correcto uso de los bienes e infraestructura de la Corporación puesto a su disposición.  
Programar y ejecutar las tareas inherentes a su cargo oportunamente.  
Mantener las dependencias que se le entregan en óptimas condiciones de aseo e higiene.  
Velar por el uso de materiales a su cargo, informando de su estado y previniendo las necesidades del mismo para desarrollar su función.  
Apoyar en tareas administrativas y de mensajería, tales como: entrega de correspondencia, compras, trámites bancarios, sacar fotocopias o contestar el teléfono.  
Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su área.  
Mantener la limpieza del establecimiento.  
Realizar labores de portería.  
Otras funciones inherentes al cargo.

**MARCO DE VALORES.**

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por **Buena Convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

*“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”<sup>1</sup>.* La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de respeto, responsabilidad y solidaridad.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**El Reglamento Interno se fundamenta en el siguiente marco legal:**

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados 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. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 0379, 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. SUPEREDUC, 2018.
78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.

**Enseñanza Parvularia**

- REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
- REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
- Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.835 Crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
- Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018

**Enseñanza Media**

- Ley 19.876 Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de enseñanza media. MINEDUC, 2003.

**Enseñanza Adulto.**

- Decreto N° 2.169 Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica, media de adultos. MINEDUC, 2007. Última versión 2018.
- Decreto N° 332 Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular. MINEDUC, 2012. Última versión 2015.

Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

Derechos de los Actores Escolares:

**Derechos de Estudiantes.**

Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D.Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).

Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).

Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.(LGE).

Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (Derechos del Niño/a).

Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D°del Niño/a, Constitución).

Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).

Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.(D. Universal, Constitución, LGE).

Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D.Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).

Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L.Transparencia).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- Derecho a conocer la conformación de las autoridades del establecimiento.
- Derecho a denunciar en el establecimiento conductas de maltrato psicológico y/o físico a las cuales haya sido sometido, y recibir ayuda según protocolo de la escuela.

**Derechos de Apoderadas/os.**

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades de establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a dejar por escrito su reclamo en el libro respectivo (Libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos), ubicado en Inspectoría General.
- Derecho a solicitar documentación de su pupilo cuando estime conveniente, la que debe ser realizada con 48 horas de anticipación. La documentación debe ser solicitada en la secretaría de la escuela.
- Derecho a recibir orientación en cuanto a hábitos de estudio y manejo conductual de su pupilo/a.

**Derechos de Docentes.**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo de establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).  
Derecho a tener una instancia de mediación en caso de existir conflictos entre funcionarios. Los funcionarios encargados de participar en la mediación son la Directora, Inspectora General, Psicólogo, Representante de los Profesores y Encargada de Convivencia Escolar.

**Derechos de Directivos.**

Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).  
Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).  
Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).  
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

**Derechos de Asistentes de la Educación.**

Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).  
Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).  
Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).  
Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).  
Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).  
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Responsabilidades de los actores escolares.**

**Deberes de Estudiantes.**

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- Debe respetar y salvaguardar la propiedad pública y privada, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar, sobre todo de los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar el uso del uniforme de la escuela.

**Deberes de Apoderadas/os.**

- Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Debe asistir a las instancias de atención especializadas en redes externas a las cuales sea derivado su pupilo/a. El apoderado debe reportar a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección el resultado de la derivación, en un plazo no superior a 30 días.
- Debe informar al profesor jefe cualquier situación que afecte o pudiese alterar el normal rendimiento académico del alumno o su asistencia regular a clases.
- Debe actualizar periódicamente el domicilio y teléfono del estudiante, para resguardo de su bienestar.

**Deberes de Docentes.**

- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Debe respetar las vías formales de comunicación con el apoderado que establece la Escuela Andes del Sur.
- El docente a cargo de un curso, deberá citar a los apoderados de los estudiantes que se encuentren en situación de una posible repetición de curso en los meses de junio y noviembre y firmar compromiso pedagógico de mejoría.
- Debe realizar derivación a Asistente social, en aquellos casos de ausencias prolongadas no justificadas de los estudiantes a su cargo.
- Debe revisar el libro de clases al menos una vez por semana, situación que será supervisada por Inspectoría general o UTP.

**Deberes de Directivos.**

- Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar, facilitar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).

Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).

Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).

Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**Deberes de Asistentes de la Educación.**

Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).

Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).

Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).

Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**REGULACIONES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión de la Escuela Andes del Sur está regulado por la Ley General de Educación, y responde a los lineamientos y acciones que determina el proceso de Admisión Escolar a través del SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) 2022-2023.

A continuación, se detallan las fechas y plazos determinados por el SAE 2022-2023:

10 de agosto al 7 de septiembre, 2022.

**Periodo principal de postulaciones.**

Octubre

**Periodo Especial de Postulación PIE**

24 al 28 de octubre, 2022.

**Publicación de resultados.**

9 y 10 de noviembre, 2022.

**Publicación de resultados listas de espera.**

22 al 29 de noviembre, 2022.

**Periodo Complementario de postulación.** Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.

13 de diciembre, 2022.

**Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.**

14 al 27 de diciembre, 2022.

**Periodo de matrícula en el establecimientos.** Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.

28 y 30 de diciembre, 2022.

**Periodo de regularización exclusiva para repitentes**

Desde el 2 de enero, 2023.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Inicio periodo de regularización año lectivo 2023.** Este periodo se realiza directamente en la Escuela Andes Del Sur y de forma presencial.

**REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.**

Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

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

**Conducto Regular del Establecimiento.**

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1.- Profesor jefe, profesor de asignatura, profesor PIE y/o profesionales no docentes (psicólogo, asistente social, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo).
- 2.- Inspector General, U.T.P. o Encargado de Convivencia Escolar
- 3.- Dirección.
- 4.- Corporación Municipal de Puente Alto.

La entrevista debe ser solicitada anticipadamente por el apoderado a través de la **libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicaciones** del alumno.

Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de **red social personal** entre los adultos del establecimiento (director, Inspector, jefe UTP, docentes, profesionales asistentes de educación, paradocentes, auxiliares, administrativos, etc.) y los estudiantes.

**Comunicación y Dialogo**

Las comunicaciones y diálogos en la relación familia-escuela permiten profundizar y recopilar mayores antecedentes o información respecto a un tema o área de interés desde ambas partes. También permite conocer las expectativas de los distintos actores.

- La escuela Andes del sur tiene canales de comunicación oficiales.
  - Los canales de comunicación oficial serán la libreta de comunicaciones, el correo corporativo, las entrevistas y reuniones de apoderados.
  - Los nuevos medios de comunicación que se incorporen a los ya conocidos se informarán en instancias formales.
  - El uso de WhatsApp será una decisión por parte del docente. En caso que se decida utilizarlo, este tendrá un carácter sólo informativo y cada profesor/a será responsable de su uso.
- Se continuará el uso de comunicaciones virtuales cuando la situación lo amerite.
  - El envío de comunicaciones entre la escuela y los hogares se realizará en los horarios de funcionamiento de la escuela. Ambos estamentos deben respetar este horario.
  - Todos los mensajes compartidos en un horario distinto al del funcionamiento de la escuela serán leídos el día hábil siguiente. Serán posibles excepciones en casos de emergencia.
  - Los medios de comunicación digital de la escuela son para el envío de información que aporte al proceso educativo de los estudiantes. Toda información distinta a este propósito será borrada o no tomada en consideración.



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

- La escuela definirá e informará claramente cuáles son los medios digitales que serán oficiales o validados dentro del año en curso.

### Trabajo en Aula.

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

Las y los **estudiantes** deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el **respeto mutuo y la confianza**. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

En caso de ausencia del profesor a cargo del curso, lo reemplazará el profesor volante. En caso de que el profesor volante no esté disponible, quedará a cargo el docente PIE, U.T.P., inspectoría, Encargada de Convivencia Escolar, paradocentes o asistentes de aula.

### Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o sino desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

Los alumnos eximidos de la clase de religión deberán traer material de trabajo elaborado por su apoderado de acuerdo a la religión que profesan, o realizar trabajo académico para ese período. No podrán salir de la sala de clases.

En caso de no traer materiales, el/la Profesor(a) de Religión está facultado para reforzar contenidos de asignaturas instrumentales.

### Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera, el profesor de Educación Física realizará revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la **certificación de un especialista**.

Todos los apoderados deberán completar un formulario autorizando a supupilo a realizar actividad física (Clases y/o Talleres Extra programáticos deportivos) durante la reunión de apoderados del mes de marzo.





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.**

**Asistencia.**

La asistencia a clases es obligatoria, como también a todas las actividades o funciones del establecimiento para las cuales fuesen citados.

Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o **justificada** posteriormente en la libreta de comunicaciones por el apoderado.

El alumno debe asistir un mínimo equivalente al **85% de clases regulares** durante el año; en caso contrario será causal de repitencia, salvo casos de enfermedad por licencia médica presentada y registrada por el apoderado en Libro Justificativo por Inasistencia en Recepción. Al término del primer bloque de clases, el profesor debe solicitar el justificativo de los alumnos ausentes, registrando en el libro de clases si lo presentó o no. En aquellos casos en que el estudiante se ausente 2 días consecutivos, se llamará telefónicamente al apoderado para saber la razón de la inasistencia de su pupilo.

Si por algún motivo la asistencia anual del estudiante fuese **menor al 85%**, será obligación del apoderado enviar una carta a Dirección, explicando los motivos de dichas ausencias adjuntando evidencias que justifiquen las inasistencias (Por ejemplo, licencias médicas) y solicitar la promoción de su pupilo. Este documento sólo podrá ser utilizado por una **única vez** durante la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Quedan exentos, los alumnos que presenten enfermedades crónicas debidamente justificadas.

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito en la agenda del alumno por el apoderado, y cuando sea requerido en forma personal (en caso de inasistencias reiteradas sin aviso).

En caso de enfermedad el apoderado debe presentar certificado médico, en un plazo no mayor a 48 horas.

Las inasistencias acumuladas por veinte o más días hábiles sin justificación o sin aviso del apoderado en forma personal, serán causales para dar de baja al estudiante. Antes de esto, Inspectoría General deberá agotar todos los medios (llamado telefónico- visita domiciliaria dejando constancia) para obtener información al respecto.

**Puntualidad.**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Todo estudiante **atrasado** debe ser autorizado por Inspectoría General para ingresar a clases. La paraprofesora del ciclo será la encargada de registrar los atrasos de los estudiantes de manera interna y en el sistema de SINEDUC. La paraprofesora le entregará el registro de atrasos de la semana al profesor jefe los días viernes de cada semana, para que sea abordado durante el consejo de curso de la semana siguiente.

Además, el estudiante y su apoderado **deberán firmar compromiso** de mejoramiento de esta conducta junto al profesor jefe, quien deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante. De persistir, se irán aplicando las sanciones que contempla el Reglamento Interno.

Los atrasos se contabilizan por semestre.

**Retiro de estudiantes.**

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

El apoderado deberá asistir personalmente para solicitar la salida extraordinaria de clases de su pupilo, dejando constancia en Secretaría de Recepción su calidad de apoderado, RUT, nombre, fecha, hora y firma. (**Libro de Registro de Salida de Alumnos**). Este trámite se debe realizar al **término de cada bloque de clases**, sin intervenir en el normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, excepto en situaciones de emergencia.

Además, siempre y cuando el estudiante no esté en una evaluación sumativa o trabajo evaluado y que esta ausencia no repercuta en su rendimiento.



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

El retiro en caso de enfermedad, **sólo** será notificado telefónicamente por Inspectoría general al apoderado, con la finalidad de poner en conocimiento a la familia y el estudiante reciba las atenciones de salud que necesite.

### Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

En el recreo, tanto inspectoría general, paradocentes y asistentes de aula velan por el cuidado y buena convivencia ente los estudiantes.

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su **mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos** los miembros de la comunidad educativa.

### Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

Los estudiantes de pre-básica y de 1º a 2º básico asisten al comedor bajo el cuidado de la asistente de aula y una paradocente encargada de la alimentación.

Desde 3º a 8º básico, los estudiantes son monitoreados por una paradocente, quien regula el buen uso de los alimentos y la adecuada convivencia entre los estudiantes. Esperando con ello que los estudiantes puedan relacionarse de manera sana y respetuosa entre ellos.

### Uso de Teléfono celular o aparato tecnológico

El establecimiento facilitará los medios para investigación, trabajo u otra materia asociada a través de los recursos disponibles en la sala de computación, por lo que no es necesario que los estudiantes asistan con estos medios tecnológicos a la escuela.

Ante lo expuesto es que la escuela no es responsable ante perdidas, daños u otros, por no ser un recurso requerido a las familias.

### Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Consejo Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Damas y varones
Buzo institucional
Polera institucional
Zapatillas deportivas
Parka azul.

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

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

defecto a Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La **presentación personal**, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la **higiene personal**, autocuidado y seguridad. Además, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Los estudiantes deberán usar el cabello ordenado, de tal manera que su cara quede despejada.

Se prohíbe el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argollas y/o colgantes, piercing, expansores, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor y/o paraprofesor y devueltos al término de la jornada escolar.

Todos los(as) estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias.

Los(as) estudiantes no podrán asistir al establecimiento maquillados(as) de manera excesiva.

La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, considerando los siguientes aspectos:

Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento Interno y acordadas con toda la comunidad educativa.

Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.

No se pueden exigir marcas.

Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el Director tiene la facultad de eximirlo temporalmente.

Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.

Es deber de los padres vigilar la presentación personal de su pupilo, por tanto, frente a faltas reiteradas se les notificará para renovar el compromiso asumido al momento de matricular a su hijo, que indica adhesión al Proyecto Educativo institucional (PEI).

Los profesores jefes serán los responsables de verificar el uso correcto del uniforme, si la falta persiste se debe dar aviso a Inspectoría General.

### **Relaciones Afectivas.**

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo. Sin embargo, está prohibido para toda la comunidad educativa las manifestaciones amorosas, tales como besos, caricias, abrazos “efusivos o conductas inapropiadas para el contexto educacional”.

### **Relación entre la familia y el establecimiento.**

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario—atendido el interés superior del niño—puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

**Vías de comunicación con apoderadas/os:** Libreta de comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico institucional del estudiante, entrevistas personales con profesores, profesionales de apoyo y equipo directivo.

### **Reuniones de apoderadas/os.**

Las reuniones de apoderados son un espacio que permiten informar el proceso de estudiantes, generar instancias formativas de apoyo al aprendizaje, conocer los lineamientos de trabajo en la escuela y generar vínculos entre profesores y apoderados.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

- La escuela velará por una adecuada convocatoria y organización de las reuniones de padres y apoderados.
- Se realizarán reuniones de apoderados mensuales.
- Se establecerá un calendario anual de reuniones de apoderados.
- La convocatoria a las reuniones de apoderados se realizará con una semana de anticipación, por medio de correo electrónico y libreta de comunicaciones. En caso de ser necesario se recordará la instancia mediante WhatsApp.
- En cada reunión se buscará generar conciencia sobre la importancia de la asistencia a las reuniones de apoderados para el proceso formativo.
- Se espera que los apoderados asistan periódicamente a las reuniones de curso.
- Los apoderados que no asistan a reuniones deberán presentar su justificación por medio de la agenda, teléfono de la escuela, u otro medio validado por la institución.
- Cuando un apoderado no pueda asistir a reunión, podrá ser representado por el apoderado suplente.
- Si un apoderado no asiste en reiteradas oportunidades a reunión y no justifica su inasistencia, el caso será derivado a equipo psicosocial.
- El registro de asistencia a reuniones, ausencias, justificaciones, citaciones y asistencias a entrevistas se llevará en el cuaderno de entrevistas a apoderados.
- Los cursos que tengan una mejor asistencia promedio a reuniones de apoderados serán reconocidos por la institución.
  
- El clima de las reuniones de apoderados debe ser acogedor, de respeto y escucha.
  - Docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados y apoderadas deben procurar que las conversaciones se den con un lenguaje respetuoso, intentando validar los diversos puntos de vista y opiniones sobre el apoyo al desarrollo de estudiantes.
  - Se realizarán turnos del equipo EGE para acompañar y coordinar el desarrollo de las reuniones de apoderados.
  
- Todas las reuniones tendrán un carácter informativo, formativo y de participación.
  - En todas las reuniones se procurará que existan espacios de trabajo conjunto entre apoderados y docentes para:
    - Conocer información relevante para el funcionamiento del curso y la escuela.
    - Compartir herramientas de habilidades parentales que permitan acompañar el desarrollo de los estudiantes y los cursos.
    - Generar espacios de diálogo y reflexión que permitan solucionar dudas de los asistentes.
  - Se buscará generar dinámicas atractivas y motivadoras para aumentar la participación y convocatoria en reuniones de apoderados.

***Entrevistas apoderado/a:***

Las entrevistas permiten que las y los apoderados tengan la oportunidad de conocer al profesor de cada curso y el comportamiento de las y los estudiantes, sus necesidades y contexto, a fin de aportar al proceso de



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

aprendizaje. El foco de las entrevistas debe estar en el desarrollo integral de cada estudiante.

- Todos los apoderados serán entrevistados al menos dos veces al año.
  - Los profesores/as jefes/as de cada curso tendrán un horario de entrevistas semanal en el que citarán a los apoderados de su curso.
  - Los apoderados que no puedan ser entrevistados en la fecha solicitada deberán pedir una recalendarización con al menos dos días de anticipación a la fecha en que fueron citados.
  - Si los apoderados no participan de las entrevistas en dos oportunidades consecutivas, el caso será derivado. Según el motivo, esta derivación será con:
    - Inspectoría, si es por motivos conductuales.
    - UTP, si es por motivos académicos.
    - En caso que se detecte otra necesidad será derivado a equipo psicosocial.
  - En caso que se considere pertinente, la entrevista será planificada para realizarse de manera acompañada con algún integrante del equipo de gestión.
- Los profesores/as de asignatura tendrán un horario de entrevistas semanal en el que citarán a los apoderados de sus cursos.
- Se potenciará las entrevistas realizadas por el equipo de profesionales.
- El proceso de entrevista con apoderados se realizará en paralelo con entrevistas con estudiantes si se considera pertinente.
- Los apoderados podrán solicitar entrevistas por medio de los canales formales de comunicación.
- Los apoderados serán informados oportunamente de las entrevistas de apoderados
  - Se realizará un calendario de entrevistas.
  - Los apoderados serán convocados por medio de llamadas telefónicas, correo electrónico y citación por docente. Se dará a conocer la instancia en reunión de apoderados y se reforzará en agenda semanal.
  - Las conversaciones de pasillo no serán consideradas como entrevistas.
  - En casos excepcionales y/o de urgencia la institución podrá citar a los apoderados con un día de anticipación o con la premura que amerite el caso.

**Cambio de apoderado/a:** Se solicitará cambio de apoderado cuando éste incurra en conductas agresivas hacia algún miembro de la comunidad educativa. Todo esto basado en la letra “c” del artículo 10 de la ley 20.370, que señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

**Visitas al Establecimiento.**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.

Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

El portero será el encargado de registrar el acceso de las personas que visitan el establecimiento. Se solicitará Cédula de Identidad del



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

visitante para poder ingresar. La persona que ingrese recibirá una credencial de identificación, que deberá portar de manera visible.

### Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Las actividades extra-programáticas que se realizan fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberán ser autorizadas por escrito por el apoderado de cada estudiante participante.

Los Talleres extra-programáticos, ya sean deportivos o culturales que imparte el establecimiento, serán de carácter gratuito y anual, por tanto los estudiantes que se inscriban de manera voluntaria deberán participar durante todo el periodo de tiempo asignado para ello. Los estudiantes que realicen talleres deportivos deberán tener salud acorde a la actividad física, por lo que deberán ser autorizados por su apoderado.

### Salidas pedagógicas.

Cada docente podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases, deben contar siempre con la aprobación de la jefa de U.T.P y la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

En caso que el estudiante **no presente firmada la autorización de salida, no podrá asistir** a dicha actividad, teniendo que permanecer al interior del establecimiento, realizando una actividad curricular al cuidado de una paradocente destinada para ello.

\* Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas.

Cualquier otra actividad planificada por los estudiantes o sus apoderados, **será de exclusiva responsabilidad de ellos y deberá realizarse fuera del horario lectivo.** El establecimiento no se hace responsable por este tipo de actividades.

### Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT y teléfono. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

Profesor/a jefe, profesor de asignatura o asistente de aula serán los encargados de realizar el despacho de los estudiantes hacia sus furgones escolares, con la colaboración del personal de inspectoría general.

### Integración de Personas con Discapacidad

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

Infraestructura.

Currículo.



**Metodologías.**

**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

La Escuela Andes del Sur cuenta con la infraestructura y los profesionales idóneos para la atención de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, ya sean éstas permanentes y/o transitorias.

**Integración de Inmigrantes.**

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: Nº 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.

Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes serán aceptados y matriculados en la Escuela Andes del Sur. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a alumno(a) inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

**Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.**

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones a especialistas como orientador/a o psicólogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria, y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o.

El profesor jefe o de asignatura deberá realizar la derivación a especialista, tras percatarse de las necesidades que presenta el estudiante. La derivación debe ser informada al apoderado, descartando que el estudiante esté siendo atendido por el mismo especialista en alguna red externa.

**Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

**Accidente Escolar.**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el director del establecimiento en un **plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente**, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley. Inspectoría general deberá avisar al apoderado de lo ocurrido y será responsabilidad del apoderado acompañar al estudiante hasta el Servicio de urgencia para su oportuna atención.

\* Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo de Accidentes Escolares.

### **Reconocimientos y Premiaciones.**

La Escuela Andes del Sur reconoce en sus estudiantes sus fortalezas en las distintas áreas de aprendizaje, siendo ellos quienes movilizan el quehacer de toda nuestra comunidad educativa. Por ello se realizarán premiaciones semestrales/anuales.

Este reconocimiento considerará el esfuerzo en lo académico, solidaridad, valores institucionales, deportivo a través de diplomas u otros.

### **Participación de los Actores escolares.**

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

#### **Consejo de Curso.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”. La directiva de cada curso (desde Pre kínder a 8º) se elige de manera democrática por los estudiantes.

#### **Centro de Estudiantes.**

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

Seguendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

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

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

El Centro de Alumnos se conformará en marzo de cada año con representantes de estudiantes del 2º ciclo. El asesor del Centro de





## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

Alumnos será el encargado de Convivencia Escolar. El Centro de alumnos elaborará su plan de trabajo anual. Las elecciones se realizarán en el mes de abril y la directiva tendrá una participación anual desde su nombramiento.

### **Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El Equipo Directivo en su planificación anual (POA) determina el número de Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas que se realizarán durante el año escolar, asegurando la participación de todos los estamentos.

### **Consejo Escolar.**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo **estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa** en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. En el Consejo Escolar participará un estudiante de cada curso, es decir, desde Pre kínder hasta 8º básico.

Los estudiantes serán elegidos por cada curso junto a sus profesores jefes y deberán ser capaces de representar los intereses de su curso en los consejos y entregar la información recibida en horario de consejo de curso, lo que deberá quedar escrito en el leccionario del libro de clases por el profesor jefe.

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

- El director del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- El o la encargado/a de Convivencia Escolar.

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

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- En marzo de cada año se constituye cada Consejo Escolar, fijando en conjunto las fechas de las reuniones a realizar durante el año.



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

### Centro de Padres y Apoderados

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

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

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

El establecimiento designará a un docente cada año, quien será el encargado de asesorar y acompañar las decisiones del Centro de Padres.

Finalmente, se deberá considerar un horario de funcionamiento que vaya en directa relación con el apoyo de los padres y necesidades, el que debe ser conocido por toda la comunidad escolar.

### Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas o Toma del Establecimiento.

Frente a estas situaciones, la Escuela Andes del Sur se acogerá al procedimiento que determine la Corporación Municipal de Puente Alto.

Será de absoluta responsabilidad del apoderado la autorización de supupilo en dichas actividades al exterior del establecimiento.

### Socialización del Manual de Convivencia Escolar.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.<sup>2</sup>

Cada apoderado deberá firmar la hoja de recepción de la entrega del Manual de Convivencia Escolar y de Evaluación de la Escuela, el cual será socializado por cada profesor jefe con sus apoderados en la **primera reunión de curso realizada en el establecimiento** a comienzos de cada año escolar. Si éste no asistiera a reunión, será citado a través de Inspectoría General, la cual hará entrega y dejará registro de la recepción por parte del apoderado.

Existe en recepción el libro de “Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos” donde cada apoderado pueda dejar constancia de reclamos y/u observaciones al presente Manual de Convivencia Escolar. Este libro será revisado semanalmente por inspectoría general y se socializará una vez al mes en Consejo de Profesores. Frente a un reclamo, existirá un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta formal, la cual será entregada por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o un funcionario del Equipo de Gestión.

Este reglamento interno será revisado por el Consejo de Profesores en jornada de Reflexión en el mes de diciembre de cada año, existiendo participación de todos los funcionarios, y será socializado en el primer Consejo Escolar. Dicha revisión involucra los cambios que amerite realizar de acuerdo a nuestra realidad como establecimiento.

---

<sup>2</sup> Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.**

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.<sup>3</sup>

<sup>3</sup>Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.

**Faltas.**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

**Faltas leves:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

**Faltas graves:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afectan a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

**Faltas gravísimas:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito o que expongan al propio estudiante a situaciones graves para él.

**Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.**

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

Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educativo debe contemplar:

**Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén **explícitamente definidas como falta** en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

**Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El

o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

**Faltas leves:** Serán abordadas por cualquier Docente directivo, inspector/a o asistente de la educación de manera formativa, que



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

**Faltas graves:** Deben ser abordadas por los docentes, inspectoría general y/o encargado de convivencia escolar (si procede). El o la docente es el encargado(a) de realizar las medidas formativas (diálogo formativo, acción de reparación, resolución alternativa de conflictos, registro de compromisos y acuerdos y citación de apoderado), si es que la falta ocurre durante su clase o en su presencia.

**Faltas gravísimas:** Deben ser abordadas por Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar (Si procede), docente y Dirección del establecimiento.

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

**Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso

investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria".

En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General, el Docente o Asistente de la Educación que observa la falta y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

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

En el caso de **faltas graves**, el plazo máximo será de TRES DÍAS hábiles.

En el caso de **faltas gravísimas**, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.

**Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de

la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Se entrevistará a todos los actores involucrados en la falta, garantizando escuchar, registrar e investigar la situación.

**Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de las **faltas graves** Inspectoría general acordará la aplicación de medidas disciplinarias, y en el caso de **faltas gravísimas**, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas disciplinarias o la realización de denuncias.

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado/a



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases será responsabilidad del afectado y el Encargado de convivencia escolar.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderado/a del o la estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la directora/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

**Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de interrupciones recurrentes, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados a todas las redes internas (psicólogo SEP, orientadora, asistente social, equipo de Convivencia escolar, etc.) y redes externas (UDE, OPD, PPF, etc.).

Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

Recolectan antecedentes y analizan el caso.

Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en un plazo definido. Evalúan el plan de apoyo.

En caso de ser necesario la derivación la realizará de manera directa el profesor jefe, informando al apoderado, de tal manera que se realice un plan de acción y se monitoree periódicamente para evaluar el avance, permanencia o retroceso del estudiante.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

En caso de situaciones que constituyan delito, será el Director quien realice el procedimiento de la siguiente manera:

- 1.- Frente a la alerta de una situación constitutiva de delito, se buscarán los medios probatorios de la falta.
- 2.- Se dará aviso al apoderado para que concurra al establecimiento.
- 3.- Se llamará a Carabineros o PDI, según el tipo de delito.
- 4.- El procedimiento se realizará durante la jornada escolar del estudiante.

### Medidas Formativas y Pedagógicas

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

**Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

**Acción de Reparación:** "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”<sup>4</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- Reparar material o infraestructura dañada.

Los responsables de aplicar dicha medida serán Inspectoría general.

**Trabajo Formativo:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.

Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta, a cargo del docente que presenció la falta.

Los responsables de aplicar dicha medida serán Inspectoría general, UTP y Encargada de Convivencia Escolar.

---

Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

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

**Mediación:** Resolución de conflictos entre estudiantes, entre estudiante(s) y adulto(s) y entre adultos, por un tercero imparcial, el cual puede ser Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo SEP.

**Medida Pedagógica de reducción de Jornada Escolar:** La reducción de la jornada escolar de un estudiante, sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.

Los cambios solicitados serán evaluados durante el transcurso de un tiempo estipulado. De no generarse los cambios esperados que tienen directa relación con el cumplimiento del Manual de Convivencia que rige nuestra escuela, esta medida podrá mantenerse hasta una nueva evaluación.

El responsable de informar dicha medida será Inspectoría general.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”<sup>5</sup>. En la Escuela Andes del Sur existen cinco tipos de **medidas disciplinarias**:

Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

**Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. Deben ser escritas con lápiz pasta azul.

**Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los **cinco días hábiles**, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Inspectoría informará a U.T.P. cuando un estudiante sea suspendido. U.T.P. entregará guía o trabajo académico al estudiante para que sea realizado durante el o los días que dure la medida disciplinaria asignada.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en **riesgo social y vulnerabilidad**, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en algún lugar habilitado del establecimiento. La atención de estos estudiantes será resguardada por Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría.

La ley prohíbe la suspensión de clases, por situación socioeconómica, bajo rendimiento y NEE.  
El responsable de informar dicha medida será Inspectoría general.

**3.-Condicionabilidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un **compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante**, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión del Consejo de profesores, inspectoría general o de la directora/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

El responsable de informar dicha medida será Inspectoría general.

\*El ordinario 476: Aplicar la condicionabilidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

**4.-Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en **casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa**. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante

sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

En caso que el estudiante no se encuentre promovido, la medida no podrá ser aplicada.

El responsable de informar dicha medida será Inspectoría general junto al Encargado de Convivencia Escolar.

**5.-Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante.

A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**6.-Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la SUPEREDUC y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc por medio de la plataforma digital de dicha institución por parte del director del establecimiento. Que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

**7.-Resolución de Superintendencia de Educación:**

**Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

**Aprobación de la medida:** la Supereduc. Debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todo este se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

**Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

**8.-Ley Aula Segura.** Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la "Ley 21.128 Aula Segura", la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educativos: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad." Los establecimientos educacionales deberán cuidarse de no incurrir en tipificar como graves o gravísimas la acumulación de infracciones leves y graves, y de esta forma, terminar aplicando cancelación de matrícula o expulsión, vulnerando las causales expresas establecidas en la normativa. La nueva Ley N° 21.128

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, sugraduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

**FALTAS LEVES**

	<i>Falta</i>	<i>Medida formativa o sanción</i>	<i>Responsable</i>
1	Presentar atrasos 5to a 8vo (más de 3 atrasos)	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	-Profesor jefe o de asignatura -Inspectoríageneral
1.1	Presentar atrasos PK a 4to	Citación apoderado compromiso firmado apoderado (reiterado) (3 atrasos) Cambio apoderado	Inspectoría General / paradocente.
2	Presentar inasistencias injustificadas a clases. (5to a 8vo) (más de 3)	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado Visita domiciliaria	- Profesor jefe o de asignatura -Inspectoríageneral -Dupla psicossocial.
2.1	Presentar inasistencias injustificadas a clases. (2 o más)	Citación apoderado Compromiso firmado Cambio apoderado Visita domiciliaria	Inspectoría General / paradocente.
3	Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Derivación a C.E. Llamado telefónico al apoderado, correo electrónico Citación de apoderado, firma compromiso.	- Adulto que observa la falta - Derivar Prof. Jefe.
4	No traer materiales de trabajo.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor de asignatura.
5	No mostrar comunicaciones (3ro a 8vo)	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	Profesor de asignatura. Profesionales de apoyo Equipo de gestión.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

5.1	No firmar comunicaciones (PK a 2do)	Entrevista con apoderado Registro de compromiso firmado Cambio apoderado	Profesor Jefe Inspectoría General.
6	Uniforme incompleto o uso inadecuado del mismo.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor jefe - Inspectoría general - Dirección



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**

	Ingerir alimentos o mascar chicles en clases	Diálogo formativo <b>Puente Alto</b> Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor de asignatura.
8	Lanzar objetos sin ocasionar daño a alguien y que no afecte el normal funcionamiento de la clase.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor de asignatura.
9	No portar su libreta de comunicaciones.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	Profesor de asignatura. Profesionales de apoyo
10	Usar maquillaje, piercing, anillos, joyas, pulseras, etc. (factor de riesgo)	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor jefe - Inspectoría general
11	Corte de pelo o peinado de fantasía que no sea justo a lo solicitado en el reglamento.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	- Profesor jefe - Inspectoría general
12	Tener un comportamiento inadecuado reiterado para el normal desarrollo del trabajo escolar.	Diálogo formativo. Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante Llamado telefónico al apoderado Citación de apoderado	-- Profesor de asignatura. - Profesor jefe



**FALTAS GRAVES**

**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

	<i>Falta</i>	<i>Medida formativa o sanción</i>	<i>Responsable</i>
1	Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Diálogo formativo. Registro en hoja de vida Aplicación Reglamento de Evaluación. Citación de apoderado (Faltareiterada)	- Profesor que sorprende la falta.
2	Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al reglamento.	Diálogo formativo. Registro de compromisos	Profesores Encargado de Convivencia Escolar -Inspectoría general.
3	Visitar espacios inadecuados o no autorizados en sala de computación (Juegos u otros)	Diálogo formativo. Registro de compromisos Citación de apoderado Suspensión de clases (Faltareiterada)	- Profesor, adulto responsable -Inspectoría general.
4	Faltas al pudor o costumbres socialmente aceptadas (por ejemplo: escupir, arrojar objetos, dar portazos, etc.).	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación	- Adulto que observa la falta.
5	Salir de la sala sin autorización del profesor. (más de 1)	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado (Faltareiterada)	-Profesor asignatura -Inspectoría general
6	Usar celulares o equipos electrónicos, sin	Diálogo formativo. Registro de compromisos Citación de apoderado (Falta)	-Profesor asignatura - responsable quien trae aparato



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

	autorización del docente.	reiterada)	-Inspectoría general
7	Manifestaciones amorosas en el establecimiento (abrazos, besos, caricias, etc.). (más de 1)	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado (Falta reiterada)	-Adulto que observa la falta.  -Inspectoría general
8	Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado Suspensión de clases 1 día a 2	-Adulto que observa la falta.  -Inspectoría general
9	Conducta inapropiada en Salida Pedagógica (no acatar normas, lenguaje vulgar, conducta agresiva, etc.).	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado trabajo interno, deberá asistir con apoderado o tutor en próxima salida.	-Profesor a cargo de salida pedagógica -Inspectoría general - Encargado de Convivencia Escolar
10	No ingresar y/o abandonar una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de ésta: Fugarse de clases (más de 1)	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado (Falta reiterada)	-Inspectoría general



**FALTAS GRAVÍSIMAS**

**Escuela Andes del Sur  
Avda. Los Toros 1600  
Puente Alto**

	<i>Falta</i>	<i>Medida formativa o sanción</i>	<i>Responsable</i>
1	Promover, y/o dañar consciente e intencionalmente física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en la escuela o fuera de él.	(Medida que se adoptará con criterio de acuerdo al contexto,intensidad, situación, edad.)  Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado Suspensión de clases (2 a 3 días) Condicionalidad de matrícula (Falta reiterada) (más de 1) Cancelación de matrícula(Falta reiterada)(1 o más según gravedad)	-Inspectoríageneral  - Encargado deConvivencia Escolar
2	Portar cigarrillos, alcohol, bebidas energéticas o drogas en el establecimiento y/o actividades pedagógicas.	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado Derivar a C.E.	-Inspectoríageneral
3	Consumir cigarrillos, alcohol, bebidas energéticas o drogas en el establecimiento y/o actividades pedagógicas.	Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación Citación de apoderado Suspensión de clases (Faltareiterada)(1 o más)	-Inspectoríageneral
4	Realizar amenazas a estudiantes o cualquier integrante de laComunidad	(Medida que se adoptará con criterio de acuerdo al contexto,intensidad, situación, edad.)  Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación	-Profesor jefe  -Inspectoríageneral  - Encargado de



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

	Educativa.	Citación de apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula(Falta reiterada)	Convivencia
5	Ingresar a la Escuela bajo los efectos del alcohol y/o drogas (alteración de conciencia)	Registro acción. Citación apoderado y derivación a centro médico. Entrevista apoderada, compromiso, derivación a especialista.	- Inspectoría general - Dupla psicosocial
6	Repartir, regalar, intercambiar o permutar algún tipo de droga o alcohol.	Diálogo formativo. Citación de apoderado Denuncia a tribunal Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula	- Dirección - Inspectoría general Adulto que observa o responsable
7	Dañar la imagen de cualquier persona de la comunidad, a través de internet y/o redes sociales.	(Medida que se adoptará con criterio de acuerdo al contexto, intensidad, situación, edad.) Diálogo formativo. Registro de compromisos Acción de reparación a grupo curso Citación de apoderado Suspensión de clases ( 1 o más) Condicionalidad de matrícula (Falta reiterada) (1 o más según gravedad) Cancelación de matrícula (Falta reiterada) (1 o más según gravedad)  Denuncia	- Inspectoría general  - Encargado de Convivencia Escolar
8	Realizar bullying en cualquiera de sus formas.	Activar protocolo de Bullying Citación de apoderado Suspensión de clases Condicionalidad de matrícula (Falta reiterada) (1 o más) Cancelación de matrícula (Falta reiterada) ( 2 o más)	- Encargado de Convivencia Escolar  - Inspectoría general



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

9	Portar armas de fuego al interior del establecimiento. Portar y/o utilizar armas blancas (cuchillo, corta plumas, etc) al interior del establecimiento.	Denuncia a Carabineros, PDI,OPD y/o Tribunales Citación de apoderado Suspensión de clases (periodo investigación, apelación) Expulsión (aula segura)	-Inspectoríageneral  - Dirección
10	Utilización de armas de fuego al interior del establecimiento.	Denuncia a Carabineros, PDI,OPD y/o Tribunales Citación de apoderado Expulsión	-Inspectoríageneral  - Dirección
11	Cometer acciones que constituyan delitos (Hurto)	(Medida que se adoptará con criterio de acuerdo al contexto,intensidad, situación, edad.) Diálogo formativo. Acción de reparación Registro de compromisos Citación de apoderado Suspensión de clases (Faltareiterada) (1 o más)	-Inspectoríageneral  - Dirección
12	Frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes	(Medida que se adoptará con criterio de acuerdo al contexto,intensidad, situación, edad.) Diálogo formativo. Activar protocolo de Abusosexual. Citación de apoderado Suspensión de clases Expulsión	-Inspectoría general  - Dirección
13	Cometer conductas de discriminación por identidad de género, cultura, homofobia, denostar algún miembro de la escuela.	Dialogo formativo Citación apoderado Denuncia PDI, carabineros Suspensión Expulsión	Inspectoría General Dirección C.E.
14	Protocolo sanitario (daño a un tercero, poner en riesgo)	Dialogo formativo Citación apoderado Suspensión Cancelación matricula	Inspectoría General Dirección





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

15	Prender fuego, elementos inflamables al interior de la escuela	Diálogo formativo. Acción de reparación Registro de compromisos Citación de apoderado Suspensión de clases Cancelación matricula	Inspectoría General Dirección
----	--	---	----------------------------------



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA**

**ESCUELA ANDES DEL SUR**

**Corporación Municipal de Educación, salud y Atención de Menores Puente Alto**



**ÍNDICE**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>Pag. 62</b>
<b>FUNDAMENTOS</b>	<b>Pag. 62</b>
<i>Normativa Internacional</i>	
<i>Normativa Nacional</i>	
<b>PRINCIPIOS INSPIRADORES</b>	<b>Pag. 64</b>
<i>Dignidad del Ser Humano</i>	
<i>Niños y Niñas Sujetos de Derecho</i>	
<i>Interés Superior del Niño</i>	
<i>Autonomía Progresiva de Niños y Niñas</i>	
<i>Discriminación Arbitraria</i>	
<i>Equidad de Género</i>	
<i>Participación</i>	
<i>Interculturalidad</i>	
<b>OBJETIVO</b>	
<b>CONCEPTOS</b>	<b>Pag. 65</b>
<i>Sana Convivencia</i>	
<i>Comunidad Educativa</i>	
<i>Convivencia</i>	
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>Pag. 66</b>
<i>Derechos de las y los Párvulos.</i>	
<i>Derechos De Padres, Madres y Apoderados.</i>	



6.3 *Derecho de las Educadoras de Párvulos.*

6.4 *Derecho De Directivos.*

6.5 *Derechos De Las Asistentes de Párvulos.*

7. **RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS**

Pag. 69

7.1 *Deberes de Párvulos.*

7.2 *Deberes de Apoderados.*

7.3 *Deberes de Educadora de Párvulos.*

7.4 *Deberes de Directivos.*

7.5 *Deberes de Asistentes de Aula.*

8. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Pag. 70

8.1 *Conducto Regular del Establecimiento.*

8.2 *Trabajo en aula*

8.3 *Proceso de Admisión*

8.4 *Horarios de Funcionamiento*

8.5 *Colación y Uso del Comedor*

8.6 *Recreos*

8.7 *Uniforme Escolar y cambio de muda*

8.8 *Transporte Escolar*

8.9 *Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales*

8.10 *Integración de Inmigrantes*

8.11 *Integración de Inmigrantes*

9 **RESPECTO A LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA**

TUICIÓN DE SUS HIJOS

Pag. 74



*Regulación al Ejercicio de estos Derechos.*

*Restricciones al Ejercicio de estos Derechos*

**REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

**Pag. 75**

**COBROS**

**COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

**Pag. 75**

*Relación entre la familia y el establecimiento*

**RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS**

**NORMAS DE SEGURIDAD**

**Pag. 76**

**ACOMPañAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS**

**SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

**ACCIDENTE ESCOLAR.**

18.- **Medidas orientadas a resguardar la salud de los párvulos en el establecimiento**

.- **NORMAS DE CONVIVENCIA**

20.- **PROTOCOLO CAMBIO DE MUDA**

**Pag. 81**



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>RBD:</b>	24987-4
<b>Tipo de Enseñanza:</b>	Pre Básica / E. Básica.
<b>N° de Cursos:</b>	14
<b>Dependencia:</b>	Corporación Municipal de Puente Alto.
<b>Dirección:</b>	Av. Los Toros #01600.
<b>Comuna:</b>	Puente Alto.
<b>Teléfono:</b>	27975343 – 27975345
<b>Correo electrónico:</b>	Alvaro.contreras@cmpuentealto.cl
<b>Director:</b>	Álvaro Contreras Mayorga

**Visión del Establecimiento.**

Ser una escuela pública que se destaca por entregar una formación académica y humana basada en valores, conciencia del medio ambiente y valorización de las diferencias individuales.

**Misión del Establecimiento.**

Entregar educación de calidad e integral para las y los estudiantes, mediante instancias colaborativas para el desarrollo de habilidades intelectuales y sociales, basado en el respeto, la responsabilidad y honestidad.

**2.- FUNDAMENTOS**

El presente Manual de Convivencia tiene como fundamento los elementos establecidos en:

***Normativa Internacional***

**Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

**Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

***Normativa Nacional***

**Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

**Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

**Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967,** del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

**Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:** sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

**Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002,** del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

**Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

**Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación:** establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.



Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

**DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación:** consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

**Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:** establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

### 3.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

#### *Dignidad del Ser Humano*

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

#### *Niños y Niñas Sujetos de Derecho*

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### *Interés Superior del Niño*

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debetenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

#### *Autonomía Progresiva de Niños y Niñas*

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

#### *Discriminación Arbitraria*

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son





diversas en sus características e iguales en sus derechos.

#### *Equidad de Género*

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

#### *Participación*

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

#### *Interculturalidad*

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad.

#### **4.- OBJETIVO**

El presente Manual de Convivencia Escolar de Educación Parvularia tiene como objetivo establecer los principios, normas y procedimientos mediante los cuales se establecerá la sana convivencia como un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo especial relevancia la etapa de desarrollo en la que se encuentran las y los estudiantes de kínder y pre kínder.

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderados/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de valores como el respeto, la participación, la tolerancia, la colaboración, espíritu crítico y constructivo.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

#### **5.- CONCEPTOS**

##### *Sana convivencia*

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

##### *Comunidad Educativa*

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



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Por Convivencia se entiende la potencialidad que tiene las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

## **6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

### *Derechos de las y los Párvulos.*

Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).  
Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).  
Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).  
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).  
Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).  
Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).  
Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales. (LGE).  
Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).  
Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).  
Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica (LGE).

### *Derechos de Padres, Madres y Apoderados.*

Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).  
Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).  
Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).  
Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

*Derecho de las Educadoras de Párvulos.*

Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).  
Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).  
Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.).  
Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).  
Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).  
Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).  
Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).  
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

*Derecho de Directivos.*

Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento. (LGE).  
Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).  
Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).  
Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).  
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

*Derechos de las Asistentes de Párvulos.*

Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).  
Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).  
Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).  
Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG,L Calidad y E.).

Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la institución. (LGE).

Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).  
Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).  
Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).  
Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).  
Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).  
Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).  
Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).  
Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).  
Derecho a la protección de la salud. (Constitución).  
Derecho a la seguridad social. (Constitución).  
Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

**7.- RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.**

*Deberes de Párvulos. Adulto, apoderado responsable del cumplimiento de estos deberes:*

Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).  
Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).  
Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).  
Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).  
Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).  
Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

*Deberes de Apoderados.*

Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).  
Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión). (asistencia, puntualidad, presentación personal, alimentación sana, etc.)  
Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión). Cumplir con los acuerdos establecidos con el equipo multiprofesional si se requiere  
Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).  
Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Asistir a entrevistas / reuniones generales de apoderados.

*Deberes de Educadora de Párvulos.*

Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).  
Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).  
Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).  
Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).  
Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).  
Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).  
Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).  
Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).  
Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

*Deberes de Directivos.*

- Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de educadora y asistente de párvulos. (E. Docente).
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

*Deberes De Asistentes de Párvulos.*

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

*Conducto Regular del Establecimiento.*

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1.- Educadora de párvulos, profesor de asignatura, profesor PIE y/o profesionales no docentes (psicólogo, asistente social, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo).
- 2.- Inspector General o U.T.P.
- 3.- Encargado Convivencia escolar
- 4.- Dirección.
- 5.- Corporación Municipal de Puente Alto.

La solicitud se deberá hacer a través del profesor-a jefe mediante comunicación escrita empleando la agenda escolar o el correo electrónico.

Como consta en el Manual de Convivencia Escolar a partir del Artículo 10 al 22, existe un protocolo a seguir para cada circunstancia que se presente, en la que se requiera un procedimiento determinado y establecido, en base a las responsabilidades, roles y funciones



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

de los cargos comprometidos para la resolución de cada situación, conflictiva o no, dando curso a su gestión de la forma más idónea y expedita, sea esta de naturaleza administrativa, curricular, disciplinaria u otra.

*Trabajo en aula*

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

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El docente es responsable de propiciar un ambiente favorable para producir el aprendizaje, mediante la selección y aplicación de metodologías, estrategias, recursos diversos que logren captar la atención, el interés y motivación del estudiante.

En caso de ausencia de cualquier docente, la prioridad para su reemplazo es el docente volante, profesor educación básica, luego el asistente de la educación disponible, en ambos casos se proporcionará la planificación correspondiente que habrá puesto a disposición de UTP el profesor ausente.

Respecto de las evaluaciones, el reglamento de evaluación y promoción escolar señala que no se podrán aplicar más de dos evaluaciones en un día.

*Proceso de Admisión*

Los requisitos para la admisión de estudiantes en los niveles de Pre Kinder y Kinder son los siguientes:

Cumplir con la edad mínima reglamentaria, de acuerdo al Decreto Exento N° 1126 de 2017, donde se señala:

-Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

La Escuela se adhiere al nuevo sistema de admisión de matrícula nacional (SAE), regido por el ministerio de educación según cupos que entrega el establecimiento educacional.

En el mes de Enero se realiza las matrículas presenciales según orientaciones SAE se requiere:

Certificado de nacimiento.

Completar todos los datos de la ficha de matrícula, donde se incluyen la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción.

*Horarios de Funcionamiento*

<b>Horario de Clases</b>		
<b>1º básico a 8º básico.</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	08:10 horas.	Lunes a jueves: 15:40 horas. Viernes: 13:10 horas.
<b>Recreos 1</b>	Inicio 09:40	Término 10:00
<b>2</b>	Inicio 11:30	Término 11:40
<b>Colación</b>	Inicio 13:10	Término 14:10

*Colación y Uso del Comedor.*

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

**Pre básica Pre kínder y kínder:** 11:45 hrs Supervisado por Educadora, especialista PIE y/o asistente de aula (horario de colación 12:15 a 13:15 hrs – c/asistentes)



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción. Educadoras y Asistente de aula tienen la función de velar por la seguridad y buena convivencia de los y las estudiantes y la comunidad en general, siendo un espacio libre de recreación en patios de la escuela, donde los y las estudiantes pueden compartir, jugar, asistir al baño.

(patio y baños de educación parvularia)

*Uniforme Escolar y cambio de muda:*

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “la dirección del establecimiento previo acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, y/o directivas de curso, establecerá el uso del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Damas y varones
Buzo institucional
Polera institucional
Zapatillas deportivas
Parka azul.

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

De acuerdo al nivel y edad de niños y niñas que atiende la Escuela, 4 años cumplidos al 31 de marzo, se espera que todos y todas sean autónomos en relación a control de esfínteres y hábitos de higiene personal.

No obstante en el caso de que el niño o niña necesite ser mudado o cambiado de ropa, deberá ser el apoderado el que atienda esta situación. Para lo cual la Escuela tiene el siguiente procedimiento:

Aviso vía telefónica por asistente de educación a padres, solicitando presencia de algún adulto responsable del párvulo que se deberá identificar con la célula de identidad y registrado en la ficha y los elementos necesarios para el aseo.

*Transporte Escolar.*

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre su hogar y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono de la persona que transporta a los estudiantes. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados por el Registro Civil para trabajar con niños(as). Inspectoría General será quien designe el personal asistente para verificar que los estudiantes suban al transporte escolar.





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

*Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales.*

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará (o cuenta con) las adecuaciones necesarias en cuanto a:

Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).

Currículum (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).

Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

Adecuación horaria si se requiere

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una realintegración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

La Escuela cuenta con la infraestructura y los profesionales idóneos para la atención de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, ya sean éstas permanentes y/o transitorias.

*Integración de Inmigrantes.*

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.

Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

El profesor jefe, de los cursos que tienen estudiantes inmigrantes, debe abordar esta temática previniendo situaciones que impliquen acoso, aislamiento, apodosos u otra forma de discriminación. Así mismo, debe encargarse de poner en conocimiento del resto de los estudiantes la normativa existente al respecto y que consta en el Manual de Convivencia Escolar. También destacar los aspectos positivos que puedan significar un aporte por parte de la cultura de origen del estudiante inmigrante.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con "matrícula provisoria" se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a alumno(a) inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.)

*Ingreso de la Familia. Se debe velar por la seguridad de los estudiantes por lo que:*

Queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena al establecimiento, sin la autorización expresa de un funcionario de la Escuela. La atención de apoderados se realizará en los días y horarios que señale cada educadora. Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo alguna situación que revista atención inmediata, deberá solicitar autorización para ser atendido/a por la educadora o su asistente en el espacio determinado por Inspección General.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**9.- RESPECTO A LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS**

(Circular 0027 de la Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación)

*Derechos.*

“... los sostenedores, las autoridades y en general todos los funcionarios de los establecimientos educacionales, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres apoderados. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.

Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre.”

*Regulación al Ejercicio de estos Derechos.*

La entrega de información pedagógica a los padre o madres que no tienen la tuición de sus hijos se hará en los horarios y lugares establecidos para la atención de apoderados.

La información de horarios de reuniones de apoderados se encontrará publicada en el ingreso del establecimiento, pudiendo solicitarla además en Inspectoría General o en Secretaría.

*Restricciones al Ejercicio de estos Derechos.*

Tal como lo señala la circular antes mencionada, “... constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del párvulo, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del niño o niña, en el ámbito escolar.”

“En el mismo orden de ideas, es dable hacer presente que las resoluciones que se pronuncian sobre la relación directa y regular y de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas entanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial, es decir, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visita en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.”

**10.- REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS.**

Las inasistencias deberán ser justificadas en Inspectoría General por el apoderado del párvulo. Y se deberá hacer uso adecuado del cuaderno de comunicaciones formal.

Los atrasos serán registrados por personal de inspectoría, quienes citarán al apoderado cuando esta conducta sea reiterada.

**11.- COBROS.**

El establecimiento no solicita pago alguno por matrícula, mensualidad o para insumos propios del quehacer educativo. Por tal razón, cualquier aporte que se realice para actividades, será de carácter voluntario.

**12.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.**

El cuaderno de comunicaciones será el instrumento mediante el cual las educadoras mantendrán comunicación diaria con la familia de las y los estudiantes. Por ello es de vital importancia que esta sea revisada a diario.

**12.1 Relación entre la familia y el establecimiento**

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”. Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente gozan de la calidad de apoderado, por tanto es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho. Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario— atendido el interés superior del niño— puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**Cambio de apoderado/a:** Se solicitará cambio de apoderado cuando éste incurra en conductas agresivas hacia algún miembro de la comunidad educativa. Todo esto basado en la letra “c” del artículo 10 de la ley 20.370, que señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

**Causales de caducidad de la condición de Apoderado:** El apoderado resultase ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa. El apoderado cometa una agresión verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se falsifique cualquier tipo de documentación. Realice malversación de fondos. El equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverá las situaciones de caducidad como apoderado del colegio no contempladas en este Reglamento.

**13.- RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS.**

La recepción de las y los estudiantes se realizará por educadoras y asistente de aula por la entrada de educación parvularia.

El retiro lo debe realizar el apoderado o de lo contrario informar a las educadoras, sus asistentes o personal de Inspectoría General que este lo realizará otra persona autorizada, quien deberá portar su Carnet de Identidad.

**14.- NORMAS DE SEGURIDAD**

Las normas de seguridad relacionadas a accidentes al interior del establecimiento, acciones a seguir en caso de emergencias de origen natural, robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, se encuentran en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

**15.- ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.**

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009, en cuanto a la derivación de los alumnos a especialistas, la ley señala que: “...La Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”.

Por tanto las derivaciones a especialistas como psicólogo/a, trabajadora social u otros especialistas de la escuela deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o. Será tarea de la educadora asegurarse de que el párvulo que lo necesite sea debidamente atendido, diagnosticado y tratado por el especialista que corresponda.

Derivaciones formales

**16.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las salidas pedagógicas constituyen una instancia de aprendizaje muy importante ya que corresponden a una prolongación de la sala de clases donde se pueden vivir contenidos trabajados en el aula.

Por lo antes expuesto, la salida pedagógica debe cumplir ciertos requisitos:

Para que se pueda realizar una salida pedagógica ésta debe obedecer a la programación anual de cada curso en relación a las unidades didácticas mensuales.

Se debe contar con la autorización escrita, firmada por el apoderado. Esta autorización debe contener el lugar, fecha y horario de la salida.

Con diez días hábiles de anticipación se debe solicitar autorización, al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

Este contempla que cada curso debe salir a lo menos con dos apoderados y un asistente técnico acompañando al profesor de curso.

Cada profesor debe llevar un documento de declaración de accidente escolar firmado y timbrado listo para ser usado en el centro asistencial más cercano en caso que sea necesario.



## Escuela Andes del Sur Avda. Los Toros 1600 Puente Alto

Si la salida es en transporte público, privado o caminando, cada estudiante debe portar una credencial con sus datos personales, teléfono de contacto del profesor a cargo y número telefónico de contacto del colegio.

En cada salida el grupo portará un botiquín de emergencia, con elementos básicos de prestación de primeros auxilios.

En caso de salida en transporte privado, sólo se utilizará los servicios de transportistas que cuenten con toda su documentación al día. Tanto del conductor como del vehículo.

Ningún curso podrá salir si antes los estudiantes no han consumido su desayuno. Del mismo modo se tomarán los resguardos (con el encargado del programa de alimentación escolar) para que aquellos a quienes corresponda, reciban su complemento alimenticio (chile solidario) y finalmente para que al retorno puedan ingerir su almuerzo.

Los paseos de curso corresponden a una instancia de esparcimiento, pero que se debe enmarcar dentro de la puesta en práctica de las habilidades sociales trabajadas, de modo que sea un espacio más de formación. Se realizarán al finalizar de un semestre o año académico, por lo que se encuentran bajo la total responsabilidad de cada profesor, el que lo programará, organizará y ejecutará con la participación del apoderado y/o la familia según los objetivos planteados para tal instancia.

*(Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas)*

### 18.- ACCIDENTE ESCOLAR.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley

16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado/a tal como lo establece la ley.

*El procedimiento detallado se encuentra en "Protocolo Accidentes Escolares".*

### NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan. Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc.)

Los **Hábitos de higiene** en el establecimiento promoverá la realización de rutinas diarias de hábitos de higiene entre los párvulos con lavados de dientes, manos, peinarse, entre otras con la finalidad de fortalecer la labor de la familia en esta área.

### Medidas orientadas a resguardar la salud de los párvulos en el establecimiento

1.- El establecimiento se encuentra adscrito al programa de servicios médicos JUNAEB, el cuál pesquisa problemas de salud dental, oftalmología, otorrinolaringología y traumatología a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control. Algunas atenciones se hacen en el establecimiento en horario de clases y otras de forma externa.

Los padres y apoderados son informados a través de conducto regular, donde se envía un consentimiento que debe firmar para realizar la intervención.

Se realiza el operativo de vacunación de acuerdo con MINSAL este se lleva a cabo en el establecimiento. Este proceso es liderado por la encargada o Encargado de Convivencia en la escuela,



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

quien deberá informar, a través de conducto regular a los padres, madres y apoderados fecha, hora y lugar, donde se realizará la inoculación. Enviando información detallada al respecto siguiendo indicaciones emanadas de Minsal.

**2.- Accidente Escolar:** Todas y todos los párvulos son beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, trayecto directo de ida o regreso entre el hogar o sitio de residencia del párvulo y el establecimiento educacional. Se excluyen los ocurridos durante las vacaciones, los desvíos en el trayecto, enfermedades preexistentes.

En caso de accidente escolar, se debe presentar ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento o quien designe para esta función en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente. (Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo Accidentes Escolares) Básica.

## **19.- REGULACIONES Y DERIVACIONES PARA UN BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA**

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

“Se debe recordar que para los párvulos el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.<sup>13</sup>

### **1.- Derivación al Derivación a Equipo Psicosocial: Encargado de Convivencia.**

Se derivarán al o la Encargado (a) de Convivencia, niño/a perteneciente a educación parvularia que presente desregulación emocional y dificultades de adaptación al sistema escolar.

En conjunto con educadora de párvulos la Encargada de Convivencia realizará un Plan de intervención integral que incluirá acciones preventivas, responsables de ellas, derivaciones y monitoreo.

La educadora de Párvulo será la encargada, en primera instancia, de derivar a la dupla psicosocial a aquellos estudiantes y/o apoderados que requieran dicha atención.

### **2.- MEDIDAS FORMATIVAS**

Una **medida formativa** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones de alta o baja complejidad que alteran la sana convivencia y proceso de aprendizaje de los párvulos, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas descritas a continuación.

**a.- Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, Educadora de párvulo, directivo o inspector/a con las o los párvulos que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada párvulo o colectivamente con todas/os las y los párvulos afectados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre lo sucedido y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los párvulos involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrida la conducta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

**b.- Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido una norma”<sup>14</sup>. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

Pedir disculpas

Reponer artículos dañados o perdidos, de acuerdo a la factibilidad del párvulo y su familia



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**c.- Adecuación Curricular de Horario (ajuste de horario):** medida que consiste en el acortamiento de horario de acuerdo a dificultades que presentan, algunos párvulos, de adaptación al sistema escolar, de desbordes emocionales (pataletas, agresiones físicas y/o psicológicas con sus pares y/o adultos, entre otras) que puedan implicar riesgo para sí mismos y para otros párvulos o funcionarios del establecimiento. Durante este periodo se entregarán los apoyos pedagógicos correspondientes a las necesidades de los párvulos.

Cabe destacar esta medida es transitoria y está sujeta a las derivaciones e informes que emiten los especialistas que correspondan, como parte de un plan de intervención preventivo.

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

**DEFINICIÓN DE LAS ACCIONES QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Acciones Leves:** se entenderá como las acciones que alteren la sana convivencia escolar, pero que no involucren daño físico y psicológico. implica una conversación de carácter formativo y una instancia de reflexión.

**Acciones Graves:** se entenderá como las acciones que alteren el normal desarrollo de la sana convivencia escolar y que alteran el normal desarrollo de la jornada escolar.

**Acciones Gravísimas:** se entenderá como aquellas conductas que alteren en su totalidad el normal desarrollo de la jornada escolar.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES:

Acciones Leve	Acciones Grave	Acciones Gravísima
Decir garabatos. Sustraer objeto de otro compañero. Poner sobrenombres a sus pares.	Orinar en otro espacio que no corresponde al baño. Salir de la sala sin autorización (fuga interna) Empujar y botar a otro/a compañero/a con el objetivo de provocar daño	Descompensación conductual. Fuga externa. Realizar cualquier acción que interrumpa constantemente el normal desarrollo de la clase.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

	Dañar o romper mobiliario y material didáctico	Morder y/o golpear a un compañero o a un miembro de la comunidad Mal utilizar herramientas de trabajo causando daño a sus pares como por ejemplo tijera, aguja, lápices, etc. Discriminar a un compañero o a un miembro de la comunidad.
--	--	--

**MEDIDAS A TOMAR**

Leve	Grave	Gravísima
<p>Diálogo formativo con estudiante. Se enviará comunicación al apoderado a través de libreta. Se registra en el libro de clases. Pedir disculpas.</p>	<p>Diálogo formativo con estudiante. Mediación entre estudiantes en caso de conflicto grupal Registro en libro de clases Entrevista formal con apoderado Derivación internapicóloga SEP o PIE y/o trabajadora social si corresponde.</p>	<p>Diálogo formativo con estudiante. Mediación entre estudiantes. Registro en libro de clases. Conversación con apoderado. Derivación internapicóloga SEP o PIE y/o trabajadora social si corresponde. Derivación a redes de apoyo externas. Plan de intervención en aula.</p>





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

***Medidas a tener en consideración:***

A principios de año se trabajan las normalización con el curso.

Cabe destacar que no se permitirá que los párvulos ingresen a la escuela con objetos tecnológicos, de valor o dinero, la escuela no se responsabilizará por la pérdida de estos objetos.

Marzo será período de adaptación por lo tanto se infiere que se enseñará a los niños cualesson las conductas que se deben o no realizar dentro y fuera de la sala de clases.

Ante un deber de un apoderado que no se cumpla se activará derivación interna como porejemplo sicólogo o trabajadora social y redes externas.

***Estrategias de Anticipación y prevención a las conductas que alteran la sana convivencia:***

Acciones Preventivas:

Difusión del manual de convivencia y reglamento interno a todos los estamentos.

Presentar a través de material gráfico y visual los valores institucionales.

Generar redes de apoyo con instituciones para mejorar la convivencia (carabineros, consultorios, bomberos, etc.)

Realizar derivaciones pertinentes a centros de apoyo tales como OPD, UBE, etc.

Fomentar los valores institucionales a través de actos, en horario de clases, reuniones de estudiantes y apoderados, etc.

Crear conciencia de la sana convivencia a través del trabajo preventivo en temáticas comobullying, violencia escolar, etc.

Realizar semestralmente reuniones entre equipo de convivencia escolar y educadoras de párvulos NT 1 y 2, para retroalimentar casos derivados durante el semestre y acciones internas y/oexternas realizadas con los niños y niñas y sus familias.

***Reconocimiento a la buena convivencia***

Reforzar las conductas positivas de los párvulos ya sea de forma verbal como con registroen libro de clases y comunicaciones al apoderado, será la Educadora quién monitoree ésta acción.

Evaluar positivamente a los estudiantes que practiquen y promuevan los valoresinstitucionales a través de reconocimiento institucional.

Destacar entre propios pares al mejor compañero que será entregado al finalizar cadasemestre.

Este documento llamado “MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro Establecimiento, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”.

Cualquier situación no descrita en este Manual de Convivencia Escolar Educación Parvularia seráevaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento educacional, de acuerdo a las normativasvigentes.

**Protocolo cambio de ropa NT 1 y 2**

El cambio de ropa se realizará únicamente por apoderado o familiar directo mayor de 18 años En caso que la o el párvulo se defeque o un funcionario del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado para que él u otro adulto autorizado por éste, asista al establecimiento y realice el cambio de ropa o retiro del párvulo.

En caso que asista apoderado para realizar cambio de ropa, este se realizará en baño de párvulos, supervisado por profesional del establecimiento (técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo).



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**  
**ESCUELA ANDES DEL SUR**



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES-ACOSO ESCOLAR**

Según ley 20536 de Violencia Escolar artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”... que ocurran entre estudiantes dentro o fuera de la escuela”.

A continuación, se señala los pasos a seguir de protocolo:

**1.- IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes **tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Inspector/a General y/o Encargado de Convivencia Escolar**, dejando registrado en “bitácora de atención” de Convivencia Escolar o Inspectoría General y en hoja de vida de estudiante, libro de clases, en un **plazo máximo de 24 horas** una vez tomando en antecedentes los hechos.

**MEDIDAS DE URGENCIA:** En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas entre estudiantes, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

En el momento de agresiones físicas entre estudiantes, algún funcionario, estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de Convivencia Escolar, para propender a **contención** de los/as estudiantes involucrados en la agresión.

Si la situación requiere de **intervención en crisis** se procede como indica protocolo de contención en crisis.

En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.

En el caso de agresión grave o intervención en crisis, que **requiera traslado de estudiante a centro asistencial**, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, etc.), lo que será de **responsabilidad del Psicólogo, Encargado de CE o Inspector**. Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones.

Paralelamente a la contención se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones. En esta reunión se informa sobre proceso investigativo, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General y hoja de vida del estudiante. Se fija reunión de comunicación inicial a la familia al día hábil siguiente de ocurrido los hechos, donde se planteará las medida disciplinaria correspondiente a la falta para el estudiante que genero la agresión

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de los/as estudiantes participantes sea constitutiva de delito, será **obligación del Director/a del Establecimiento**, Equipo de Gestión, o en su defecto funcionarios/as del establecimiento, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando antecedentes en la bitácora de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada, como además **orientar a la familia en el proceso de constatación de lesiones**, con documento de accidente escolar.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**REUNIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN:**

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.

Se evalúa:

factores de riesgo v/s factores protectores y red de apoyo del estudiante y familia.

Se toman decisiones respecto a:

acciones inmediatas y urgentes

acciones a mediano plazo

acciones a largo plazo

rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

**Evaluación psicológica:**

Psicólogo/a deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá

registrar sus acciones en ficha del estudiante, tales como registro de entrevistas, Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

**Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

**Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.

**Evaluación aplicación de sanciones:** Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector

**Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

**Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recoge los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

**5. PROCESO DE INDAGACIÓN:** Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia y funcionarios/as, el/la directora/a del Establecimiento, determinará un responsable del caso, que podrá ser Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.

Recordar que la medida disciplinaria la abordará Inspector General, y las medidas formativas Encargado de Convivencia escolar, sin embargo, es necesario aclarar que quien recabará la información necesaria relativa al hecho será el Encargado de Convivencia Escolar, con plazos definidos, enfatizando en:

Recopilación de la documentación existente sobre el/la estudiante involucrada(o)



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.

Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de Convivencia Escolar”, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los/as estudiantes
- Preservar su intimidad y la de sus familias
- Actuar de manera oportuna
- Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
- No duplicar intervenciones

Es importante considerar estos puntos en el proceso de indagación:

**Duración:** El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.

**Resolución:** la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:

- Aplicar Manual de convivencia escolar
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo dupla psicosocial y/o pedagógico
- Seguimiento

Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, **según el análisis en conjunto del ECE y el Inspector General.**

**Apelación:** el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas.

## **6.- ETAPA DE SEGUIMIENTO:**

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso. El seguimiento lo realiza cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias, en caso en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ESTUDIANTE A UN/A ADULTO**

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Estudiante a un Adulto (Funcionarios/as y/o apoderados/as), como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Establecimiento.

**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Estudiante hacia un/a Adulto del Establecimiento debe informar inmediatamente Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dejar registro en la bitácora de Convivencia Escolar., **inmediato a la toma de antecedentes los hechos.**

**MEDIDAS DE URGENCIA:** En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

En el momento de agresiones físicas de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales al equipo de Convivencia Escolar, para propender a **contención** de los/as involucrados en la agresión.

C)SI LAS agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es **deber del Director/a comunicar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal de Puente Alto**, con la intención de generar un plan de contingencia en la Corporación Municipal área de Educación, con la finalidad de protección al funcionario/a.

**D) Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación**, y solicitar que **asista a buscar de forma inmediata su hijo / a** con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Adulto. Cabe mencionar que el estudiante en ningún caso podrá retirarse sin su adulto responsable del Establecimiento.

Inspector General será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as **apoderados/as de los involucrados, agregando fecha de encuentro con Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar**, la fecha de encuentro será en un **plazo máximo de 24 horas** tras ocurridos los sucesos.

La entrevista inicial con el apoderado tiene como objetivo informar y dar a conocer las medidas disciplinarias establecidas en nuestro manual de convivencia y explicar proceso de investigación además se acuerda con los/as apoderados/as nueva fecha de encuentro con la intención de realizar entrevistas de seguimiento e informar resultados de la investigación.

**SERVICIOS MÉDICOS:** En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Apoderado/a, se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a Hospital Doctor Sótero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Funcionario/a, se acompaña o traslada a Asociación Chilena de Seguridad.

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción del o los/as estudiantes hacia un/a Adulto sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando evidencia en registros de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

**APOYOS A:**

**-EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO:** Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar) acompañará al funcionario/a durante todo el proceso, generando un **clima de contención y acompañamiento**.

En el caso de que existan agresiones psicológicas y/o físicas graves, al funcionario se deberá entregarel apoyo necesario y actuar según protocolo establecido en Reglamento de Higiene y Seguridad. (24 horas plazo)



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**-ESTUDIANTE INVOLUCRADO:**

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada evalúa:

factores de riesgo v/s factores protectores  
red de apoyo del estudiante y familia  
Se toan decisiones respecto a:  
acciones inmediatas y urgentes  
acciones a mediano plazo  
acciones a largo plazo  
rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

**Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área apoyo, estudiante y familia. (24 horas plazo)

**Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia. (48 horas plazo)

**Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además, deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE. ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia. (24 horas plazo)

**Evaluación aplicación de sanciones: Inspector** realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector. (48 horas plazo)

**Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

**Derivación:** El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

**PROCESO DE INDAGACIÓN:** Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia, el/la directora/a del Establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 5 días**, enfatizando en:



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante que agredió.

Coordinación interna, con funcionarios/as y apoderado.

Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de la Unidad de Convivencia Escolar”, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los/as involucrados

Preservar su intimidad y la de sus familias

Actuar de manera inmediata

Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

No duplicar intervenciones

**DURACIÓN:** El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.

**INFORME DE RESOLUCIÓN:** El/la responsable del caso (Inspector/a General- Encargado/a de Convivencia Escolar) perteneciente al equipo de Convivencia Escolar, realizará un **informe**, generando una **propuesta de resolución** del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. **El plazo máximo para generar el informe serán 3 días hábiles, luego del término proceso de indagación.**

La investigación culmina con la APROBACIÓN del informe resolutorio, escrito, en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar (**informe resolutorio**).

**COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, **informar las medidas y/o sanciones a los/as estudiantes y adulto involucrados** en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y acordado en el informe. En el caso que se acuerde una medida formativa, se socializa con Estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará-supervisará la medida. Importante considerar, que toda medida y/o sanción, considerará la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, y características personales de los/as estudiantes involucrados. **El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe resolutorio.**

Es importante mencionar el siguiente proceso:

**Apelación:** el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a Inspector General para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar.

**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:** El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el **informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso**, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.**

**SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES:** El seguimiento de medidas y/o sanciones, son por parte el Encargado de Convivencia Escolar, en relación a las medidas formativas y las medidas disciplinarias será el Inspector General quien realizará seguimiento de ella, el seguimiento será durante **1 mes posterior a** sucedido los hechos. En el caso que un/a Estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, se considerará una falta gravísima y se procederá como indica nuestro Manual de Convivencia Escolar, aplicando debido proceso.

Todas las acciones serán plasmadas en bitácoras de atención y las evidencias archivadas en carpeta del caso.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el ~~88~~ estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN**  
**EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ADULTO/A A ESTUDIANTE**

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a (Funcionario/a Apoderados/as) a un/a Estudiante como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a estudiante dentro o fuera del Establecimiento.

**EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADA/O A UN/A ESTUDIANTE**

**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educativo, quién debe dejar registro en “bitácora de atención”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos. **(12 horas plazo para poner en antecedentes a Dirección)**

**MEDIDAS DE URGENCIA:** En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto el Establecimiento, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

**Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación**, y solicitar que **asista a buscar de forma inmediata a su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la estudiante, con el fin de brindar seguridad al estudiante afectado. Director/a será el/la encargado/a de informar la situación a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, acompañado/a por Inspector/a General y Encargado/a de Convivencia Escolar. En este encuentro inicial, se informa sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento.

**SERVICIOS MÉDICOS:** En caso de haber presencia de lesión a estudiante, se activa protocolo de acción en “caso de accidentes escolares y se traslada a centro de urgencia de salud correspondiente. Esta acción estará a cargo de Inspector General

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de un/aapoderado/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, o Fiscalía, dejando en registros de Convivencia Escolar la copia de denuncia realizada.

**REUNIÓN DE ANÁLISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un/a apoderado/a un Estudiante el, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General) con Director/a del Establecimiento Educativo, para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso**.

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a Inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada se evalúa:

factores de riesgo v/s factores protectores y redes de apoyos a estudiante y familia.

Acciones a considerar:

acciones inmediatas y urgentes

acciones a mediano plazo

acciones a largo plazo

rol de cada profesional



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

**Evaluación psicológica:**

Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, tales como registro de entrevistas, Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia. (48 horas plazo)

**Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia. (48 horas plazo)

**Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además, deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE. (48 horas plazo)

**Evaluación aplicación de sanciones:** Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicossocial, ECE, docente Jefe, UTP, Inspector, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector. (48 horas plazo)

**Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.

**Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recoge los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

Dupla Psicossocial de la Unidad de Convivencia Escolar, **orientará e informará al Estudiante afectado con su Apoderado/a, posibilidad de tratamiento psicológico**, si los/as involucrados/as están de acuerdo, la dupla psicossocial arbitrará las medidas necesarias a fin de que el estudiante reciba tratamiento psicológico, realizando **la derivación a Centro de Especialidades San Lázaro, o Centro de Salud Familiar (CESFAM) en un plazo máximo de 3 días hábiles**.

Es importante informar a apoderado del proceso de acompañamiento con apoyo y contención socioemocional constante con el estudiante y el apoderado por parte del equipo psicossocial del establecimiento a través de un plan de intervención integra.

**PROCESO DE INDAGACIÓN:** El/la directora/a del Establecimiento, **determinará un responsable del caso**, que podrá ser Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién/es **recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días** enfatizando en:

Recopilación de la documentación existente.

Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.

Se solicitarán los descargos a los involucrados, los cuales deberán quedar bajo firma.

Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en "cuaderno de atención de Convivencia Escolar", bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

Garantizar la protección de los/as involucrados  
Preservar su intimidad y la de sus familias  
Actuar de manera inmediata  
Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados  
Recoger todo tipo de pruebas e indicadores  
No duplicar intervenciones

**7.-INFORME DE SITUACIÓN:** El/la responsable del caso (Inspector/a General- Encargado/a de Convivencia Escolar) perteneciente al equipo de Convivencia Escolar, **realizará un informe del caso** generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. El **plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación.**

**COMUNICACIÓN DE MEDIDAS:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, **informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante agredido/a, como medidas orientadas al apoderado/a, cabe destacar que la agresión a un estudiante se considera una falta gravísima esto imposibilitaría al apoderado seguir ejerciendo su derecho como tal, se le negará la entrada al establecimiento y se realizará acciones correspondientes (Denuncia, cambio de apoderado y medidas de resguardo y cautelares)** Las medidas adoptadas serán registrada en el “libro de atención” de equipo de Convivencia Escolar, bajo firma por los/as involucrados/as.

**El plazo máximo para informar las medidas o sanciones para el adulto involucrado, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.**

**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:** El/la Director/a del Establecimiento **emitirá a la Superintendencia de Educación el informe** realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de **1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

**SEGUIMIENTO DEL CASO:** El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento y verificación del Plan de Intervención velando por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso. Este seguimiento se realizará durante 2 meses desde acontecido los hechos.

#### **EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE**

**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educativo, quién debe dejar registro en “ficha única del Estudiante”, **inmediato a la toma de antecedentes los hechos.**

**MEDIDAS DE URGENCIA:** Se tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

**Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que asista a buscar de forma inmediata a su hijo/a,** con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Estudiante. O de lo **contrario trasladar al Estudiante a su centro asistencial**, en el caso de presentar lesiones físicas, acompañado por personal que determine el/la Directora/a del establecimiento.

**COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:** Director/a será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro, acompañado/a por Inspector/a General y Encargado/a de Convivencia Escolar, **la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras la notificación del caso. Toda intervención se registrará en hoja de vida del estudiantes y bitácoras correspondientes.**



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de un/afuncionario sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, o Fiscalía, dejando en Carpeta de “Denuncias” de la Unidad de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

Separar al funcionario (a) de sus labores, será una decisión que se tomará conjuntamente entre directora y sostenedor, quedando las razones de esta decisión escritas y firmadas en acta de reunión.

**REUNIÓN DE ANALISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario a un Estudiante, se reunirá Director/a con Equipo de Convivencia Escolar, para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso.**

**PROCESO DE INDAGACIÓN:** Tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información. Considerar que la recogida de información se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación, sin embargo, **no podrá durar más de 10 días hábiles.** Pasos a seguir:

Encargada /o de convivencia realiza Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a

E.C. realiza Entrevista individual con funcionario/a que agredió, además él o ella puede entregar su descargo de Funcionario agresor debe de entregarlo al director/a de escuela de forma escrita, en un plazo máximo de 48 horas.

Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados

Recopilación de la documentación existente sobre el caso

Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los/as estudiantes

Preservar su intimidad y la de sus familias

Actuar de manera inmediata

Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

No duplicar intervenciones

Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en libro “atención de estudiantes y apoderados” de la Unidad de Convivencia Escolar.

**ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN:** Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al Director/a de Educación, **y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido**, solicitando inicio de sumario administrativo, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al trabajador mientras se realiza la investigación.

**COMUNICACIÓN DE MEDIDAS:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario/a.

**9.-INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:** El/la Director/a del Establecimiento **emitirá a la Superintendencia de Educación el informe** realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

**10. SEGUIMIENTO DEL CASO:** El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de **monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso, este monitoreo se extenderá por un periodo de dos meses y se definirá la modalidad en el plan de intervención individual integra**



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS**

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a a otro adulto/a como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Complejo Educativo”.

**EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADO/A A UN/A FUNCIONARIO/A**

**IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Funcionario/a del Establecimiento tiene la **obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educativo**, quién debe dejar registro en el libro de Convivencia Escolar inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

**MEDIDAS DE URGENCIA:** En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a. además debe comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.

Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es deber del Director/a **comunicar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal de Puente Alto**, con la intención de generar un plan de contingencia en la Corporación Municipal área de Educación, con la finalidad de protección al funcionario/a.

Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima y resguardo al Apoderado/a (Director/a, inspector/a general, coordinador/a técnico/a pedagógico, encargada de convivencia escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar).

**SERVICIOS MÉDICOS:** de presentar agresión física se acompaña al centro de salud correspondiente ASCH, prestando lo servicios necesario para el bienestar del Funcionario/Ac.

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando en Carpeta de “Denuncias” de la Unidad de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

**ACOMPañAMIENTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO:** Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar), estará



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

acompañando al funcionario/a durante todo el proceso, generando un clima de **contención y acompañamiento en Sociedad Chilena de Seguridad**.

**REUNIÓN DE ANALISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a del Complejo Educacional Consolidada, se reunirá el Director/a con el equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General) para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso** con la intención de informar cambio inmediato de apoderado, según protocolo de manual de convivencia escolar.

**OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO:** Dupla psicossocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico. En el caso que lo requiera, la dupla psicossocial acompañará en derivación a ACHS, a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la **derivación en un plazo máximo de 3 días hábiles**.

**8- INFORME DE SITUACIÓN:** El/la responsable del caso (inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar) perteneciente a equipo de convivencia escolar, realizará un informe del caso generando una propuesta de resolución del caso (compromisos adquiridos) siendo compartida y aprobada con el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación.**

**COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, informar las medidas y/o sanciones a los/as involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y acordado en el informe. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:** El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

**SEGUIMIENTO DEL CASO:** El/la responsable del caso el cual será Encargado de Convivencia Escolar, quien estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

#### **EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A APODERADO/A**

**1.- IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Apoderado/a del Establecimiento **tiene la obligación de ponerlo en conocimiento** a Director/a del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en *"ficha única del Estudiante"*, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

**2.-MEDIDAS DE URGENCIA:** Integrantes del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Psicóloga SEP, Coordinador/a Técnico Pedagógico, Coordinadora P.I.E, Encargado/a Convivencia Escolar), podrán establecer, en caso de estimarse necesario, algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima.

**3.- SERVICIOS MÉDICOS:** En caso de requerimiento, se traslada al apoderado/a hacia el centro asistencial de origen, acompañado por funcionario/a determinado por Director/a.

**4.- DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de un/a funcionario/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o enviando un oficio a Fiscalía, sobre los hechos ocurridos, dejando en Carpeta de "Denuncias" de la Unidad de Convivencia Escolar. Como además orientar a la persona agredida o familia el proceso de constatación



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**



de lesiones

**5.- REUNIÓN DE ANALISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario/a a un/a apoderado/a del Establecimiento, se reunirá el Equipo de Gestión, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso. **Esta reunión tendrá el propósito de determinar un responsable del caso** (Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP), **y plantear futuras acciones** (ejemplos: derivaciones, entre otros). **Esta reunión debe realizarse 1 día hábil después del suceso.**

**6.-DESCARGOS:** una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, solicita al funcionario/a descargos por escrito de los hechos, y además debe recopilar todos los antecedentes de la situación que considere relevante. **Para esto el funcionario/a tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles.**

**7.- ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN:** Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al Director/a de Educación, y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, solicitando inicio de sumario administrativo, quienes podrán tomar la decisión de separación de sus funciones, mientras se realiza la investigación. **El Director/a de educación tendrá un tiempo de 5 días hábiles para informar al Director/a del establecimiento las medidas a considerar.**

**8.-OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO:** Director/a con Dupla Psicosocial de la Unidadde Convivencia Escolar, orientará e informará al apoderado/a, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico, **realizando las derivaciones a Centro de Salud Familiar (CESFAM) de en un plazo máximo de 3 días hábiles.**

**PROCESO DE INVESTIGACIÓN:** el/la responsable del caso, será **quién recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días hábiles,** enfatizando en:

Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a

Entrevista individual con funcionario/a que agredió

Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados

Entrevista individual, a los padres y/o apoderados

Recopilación de la documentación existente sobre el caso

Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Garantizar la protección de los/as estudiantes

Preservar su intimidad y la de sus familias

Actuar de manera inmediata

Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

No duplicar intervenciones

Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en libro *“atención de estudiantes y apoderados”* de la Unidad de Convivencia Escolar.

**9.-INFORME DE INVESTIGACIÓN:** El/la responsable del caso (Inspector/a General- Encargado/a de Convivencia Escolar- Psicóloga SEP), realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso, siendo compartida y aprobada con el/la Director/a del Establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de investigación.**

**10.-COMUNICACIÓN DE MEDIDAS:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, informar las medidas tomadas, **indagando en medidas de protección al apoderados/as, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario/a.**

**11.-INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:** El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe,** siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

**12.-SEGUIMIENTO DEL CASO:** El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.



## **PROTOCOLO INTERNO ANTE ACTOS QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE LOS MENORES DE EDAD.**

### **Introducción**

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con menores de edad. Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse frente a las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.

La ley sanciona, en diversos cuerpos normativos, el maltrato resultante de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.

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

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás

personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decreta una medida de protección. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina de Protección al Derecho de la Infancia (OPD).

Es por lo anterior que se abordará por separado el procedimiento que debe seguirse ante una acción u omisión constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, y el que deberá regir para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos. Luego se tratarán temas comunes a ambas situaciones, cuales son, el procedimiento a seguir ante requerimientos de las autoridades y el que se adoptará frente a los medios de comunicación.

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el director”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Por último destacar que todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo, entre otros, a los profesionales de la educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los asistentes de la educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicarán a dicho cargo.





## **PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL**

### **INTRODUCCIÓN**

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

#### **CONSIDERAR:**

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

#### **SE ENTENDERÁ POR:**

**EL MALTRATO INFANTIL**<sup>1</sup>: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzcan menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial .

La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

---

<sup>1</sup> “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013. 97



**II.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.**

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

**PROCEDIMIENTO INTERNO**

<p><b>1. Comunicación al Equipo</b></p> <p>Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.</p> <p>Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, Encargado de Convivencia, Inspector General, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible acompañado de un informe. (plazo máximo – de forma inmediata) Y este responsable será el encargado de activar protocolo.</p>
<p><b>2. Recepción del Relato</b></p> <p>De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.</p> <p>Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.</p> <p>La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada.</p> <p>La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.</p> <p>Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.</p> <p>Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.</p> <p>El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar. (plazo máximo – 12 horas)</p>
<p><b>3. Nombramiento de funcionario o profesional responsable (activación protocolo)</b></p> <p>Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable (en un plazo inmediato) para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.</p> <p>El profesional responsable procederá a activar el protocolo, registrar en libro de clases, recopilar la información existente acerca del alumno, servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.</p> <p>El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.</p> <p>Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.</p> <p>El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.</p>



#### **4. Elaboración del Informe:**

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1. (*plazo 5 días hábiles*)

#### **5. Medida preventiva:**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

#### **6. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:**

En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento al apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

La forma de comunicar será en una entrevista previamente agendada por vía telefónica y/o correo electrónico, para cumplir con los plazos establecidos.

#### **7. Traslado a un centro asistencial**

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación<sup>2</sup>, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: "Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)".

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

#### **DENUNCIA**

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

<sup>2</sup> "ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales". Ministerio de Educación. 2013. 99



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

#### **MEDIDA DE PROTECCIÓN**

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;

Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;

El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.

Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;

Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;

Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;

Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

#### **RESOLUCIÓN**

El procedimiento culmina con la elaboración de un informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, señalando las conclusiones, sugiriendo medidas a adoptar, activación de apoyos con dupla psicosocial, seguimiento, individual, familiar, previo análisis del equipo de convivencia escolar.

Se deberá convocar al apoderado del estudiante para comunicar la resolución del proceso en un plazo de 10 días hábiles.

#### **INFORMACIÓN**

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones



realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

#### **DISPOSICIONES COMUNES**

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

De tomarse conocimiento o sospechase una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima. La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

La obligación de resguardar la identidad del adulto que parece como involucrado en los hechos enunciados hasta que se tenga claridad de lo señalado.

#### **PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD**

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del menor (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste que no sea constitutiva de delito, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado en el número II precedente. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello. Para facilitar esta tarea, en Anexo 4 se indican las principales señales de alerta que pueden afectar a los alumnos que son víctimas de vulneración de derechos o maltrato infantil.

#### **Información**

De sospechase una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del menor.

**Elaboración del informe**

Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que le fue remitida. Desde la entrega de información plazo 3 a 4 días.

**Medida preventiva**

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

**Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD**

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha. El plazo para levantar la medida de protección será de 48 hrs.

**Medida de protección**

Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II.

**Entrega de antecedentes a la OPD**

Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02- 27315418 y el 02-27315303.

**Responsabilidades**

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

**Remisión de la información**

Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes (copia del informe remitido a la OPD conjuntamente con copia de los Anexos 2 y 3), en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

correo electrónico.

**Seguimiento**

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

**Disposiciones comunes**

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

De tomarse conocimiento o sospechase una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia.

En ningún caso se pedirá a un menor que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima, sin perjuicio de realizar la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, si fuere procedente.

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona como responsable de la vulneración de derechos al menor.

Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el director del establecimiento, el funcionario responsable que éste designe y cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el profesor jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

Es responsabilidad del director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores o cualesquiera otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar la buena convivencia escolar o los derechos de los menores.

**Procedimiento interno a seguir ante requerimientos de las autoridades**

Con el propósito de encausar el proceder de los directores de establecimientos administrados por la Corporación Municipal de Puente Alto, frente a los requerimientos de Carabineros o Policía de Investigaciones, para practicar una detención al interior de aquellos, se establece el siguiente protocolo de actuación:

**Antecedentes**

En primer lugar, es importante señalar que, cuando una persona es sorprendida en “delito flagrante”, la policía podrá ingresar a un lugar cerrado, mueble o inmueble, cuando se encontrare en actual persecución del individuo a quien debiere detener, para el solo efecto de practicar la respectiva detención. En este caso excepcional, no se requiere de orden judicial.

Si no se da la circunstancia mencionada anteriormente, es decir, no hay delito flagrante, el funcionario respectivo que pretende ingresar al establecimiento, deberá contar con una orden judicial.

Debe entenderse que se encuentra en situación de flagrancia:

El que actualmente se encontrare cometiendo un delito;

El que acabare de cometerlo;

El que huyere del lugar de comisión del delito y fuere designado por el ofendido u otra persona como autor o cómplice;

El que, en un tiempo inmediato a la perpetración de un delito, fuere encontrado con objetos procedentes de aquél o con señales, en sí mismo o en sus vestidos, que permitieren sospechar su participación en él, o con las armas o instrumentos que hubieren sido empleados para cometerlo, y

El que las víctimas de un delito que reclamen auxilio, o testigos presenciales, señalaren como autor o cómplice de un delito que se hubiere cometido en un tiempo inmediato.

Para los efectos de lo establecido en las letras d) y e) se entenderá por tiempo inmediato todo aquel que transcurra entre la comisión del hecho y la captura del imputado, siempre que no hubieren transcurrido más de doce horas.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

### **Procedimiento interno**

Cuando un funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acuda a un establecimiento se deberán seguir los siguientes pasos:

Al entrar al establecimiento, el portero o quien haga las veces de tal, deberá requerir al funcionario su identificación. Luego de que el funcionario se hubiere identificado, se procederá a invitarlo a pasar ante la oficina del director del respectivo establecimiento. Para el caso de que el funcionario policial muestre una orden de detención expedida por un tribunal, y se niegue a concurrir a la oficina del director debido a la urgencia o premura del caso, el portero o quien cumpla esta función no impedirá el ejercicio de la labor del personal de Carabineros o de la Policía de Investigaciones, e irá a dar inmediato aviso de la circunstancia al director del establecimiento. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo, resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes:

Cuando el funcionario policial se encuentre en la oficina del director, éste (solo o acompañado por el personal que estime prudente) procederá a solicitarle información sobre la situación, en su caso, requiriéndole la orden judicial o las razones por las cuales se entiende que la detención es por delito flagrante.

A continuación, luego de evaluar la situación, el director solicitará al funcionario policial que espere en su oficina, indicándole que el mismo irá en busca del trabajador implicado en los hechos para ponerlo a su disposición, quedando el funcionario de Carabineros o de la Policía de Investigaciones acompañado por quien se encontraba en la sala o por otra persona que designe el director, quien procederá a buscar al trabajador cuya detención se solicita.

Si el funcionario policial se niega a permitir que el director vaya en búsqueda del trabajador implicado en los hechos, el director no deberá impedírselo, dado que se encuentra cumpliendo con su imperativo legal. Para el caso que se estime que el actuar de Carabineros o de la Policía de Investigaciones es arbitrario, no se deberán tomar medidas inmediatas en contra de ellos, sin perjuicio de la responsabilidad que los pueda afectar como funcionarios. El director intentará conciliar con el funcionario encargado de practicar la detención la forma de llevarla a cabo resguardando de la mejor forma posible la dignidad del trabajador, ya sea proponiéndole la detención a la salida del establecimiento, sin que la situación se haga pública y procediendo, en lo posible, conforme a lo indicado en los números siguientes.

Una vez que Carabineros o la Policía de Investigaciones practique la detención del trabajador, en lo posible, a la salida del establecimiento y sin hacer pública la

situación, el director velará porque se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la dignidad del trabajador, tales como pedir a los funcionarios policiales que no lo lleven esposado (en caso de que la situación no lo amerite), velar por que los apoderados u otros miembros de la comunidad escolar se mantengan ajenos a la situación, etc.

### **Procedimiento interno a seguir frente a requerimientos de los medios de comunicación**

Cualquiera sea la naturaleza del caso (ya sea un hecho respecto del cual hay relato explícito, antecedentes evidentes o ha aparecido, a juicio del funcionario, claramente demostrado; o respecto de una situación que amerita una sospecha, o bien, si no existe antecedente alguno), la respuesta a las demandas de los medios de comunicación debe ser entregada por la Dirección del Área de Educación y/o el encargado comunicacional de la Corporación Municipal de Puente Alto, no debiendo, en circunstancia alguna, emitir juicios o comentarios personal ajeno a dichas áreas.

### **Protocolo para Salidas Pedagógicas**

#### ***Paso 1:***

U.T.P. a través de la persona encargada nombrada por Dirección, ofrecerá a los docentes una variedad de lugares para realizar salidas con fines pedagógicos. A su vez, el docente puede proponer algún lugar de interés que permita afianzar objetivos pedagógicos. Esto se realizará en Consejo de Profesores, el primer mes de cada semestre lectivo.

#### ***Paso 2:***

Una vez autorizada la viabilidad y pertinencia de la salida pedagógica por U.T.P, el encargado de salidas pedagógicas realizará:

**2.1-** La gestión correspondiente de hacer la reserva de la salida y entregará la información de hora, fecha y lugar al docente que solicita y a la secretaria de Dirección.

**2.2-** Coordinará en conjunto con Inspectoría General que otro adulto (1) acompañará la salida al docente responsable de ésta.

**2.3-** Coordinará en conjunto con la Coordinación de PIE la asistencia de un profesional especialista y/o el apoderado, en el caso que





**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

asista un estudiante con NEE permanentes.

**2.4- Coordinará** junto al docente responsable la cantidad de apoderados que acompañarán la salida si procede.

**Paso 3:**

El docente responsable de la salida, debe inmediatamente entregar las autorizaciones y pedir las a la brevedad a los estudiantes, devolviéndolas a

U.T.P. con una anticipación de **15 días hábiles antes de la fecha de la salida.**

**Paso 4:**

Coordinación U.T.P. entregará a secretaria de Dirección los formularios completos para ser enviados a la Provincial.

**Paso 5:**

En el caso de solicitud de buses la secretaria de Dirección realiza la gestión con la asesora de la Corporación, llenando formulario de solicitud de buses y corroborará la asistencia de éstos al establecimiento en la fecha y hora acordada con 24 horas de anticipación.

**Paso 6:**

Docente encargado de la salida, creará una **guía de trabajo** para evaluar el Objetivo de Aprendizaje correspondiente a ésta y si la institución entrega guía deberá revisarla, entregando a U.T.P. con 5 días hábiles de anticipación.

**Paso 7:**

Una vez autorizada la Salida Pedagógica por la Provincial, secretaria de Dirección dará a conocer a Inspectoría y U.T.P: lugar, día, profesor y curso que tendrá la salida mensualmente.

**Paso 8:**

El o la docente responsable de la salida enviará una comunicación informativa a los padres y/o apoderados, acerca de las exigencias académicas, conductuales y de presentación personal de los estudiantes el día de la salida, una semana antes de ésta.

**Paso 9:**

El docente responsable de la salida pedagógica entregará a U.T.P. planificación y materiales de apoyo a utilizar en los cursos que le correspondía atender, según horario, el día de la salida.

**Paso 10:**

Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado, de tipo conductual en aula regular, Inspectoría junto con el docente responsable de la salida pedagógica, citarán al apoderado para informar de la situación al menos una semana antes de ésta, para solicitar que sea acompañado por un adulto responsable.

Si el día de la salida no llega el adulto para acompañar al estudiante, éste no asistirá a la actividad, permaneciendo en la escuela y será de responsabilidad del apoderado desarrollar la guía que se aplicará en la salida.

**Paso 11:**

Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado, durante una salida pedagógica se aplicará el mismo procedimiento contenido en el artículo anterior para una próxima actividad de estas características, además de constituir una falta grave.

**Paso 12:**

El o la docente que se vea imposibilitada de asistir a la salida pedagógica programada, será reemplazada oportunamente por U.T.P. e Inspectoría, quienes determinarán al personal más idóneo para su reemplazo.

**Paso 13:**

Los docentes a quienes les corresponde clases en el curso que está realizando una salida pedagógica, deberán ponerse a disposición de Inspectoría General.

**Paso 14:**

Inspectoría General, al momento de la salida del curso del establecimiento, se **encargará de revisar autorizaciones y presentación personal de los estudiantes.** El profesor encargado deberá firmar salida en libro correspondiente.



**Escuela Andes del Sur**  
**Avda. Los Toros 1600**  
**Puente Alto**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

***Paso 15:***

Es deber del profesor encargado de la Salida Pedagógica registrar las novedades de la salida en Bitácora correspondiente ubicada en secretaría.

***Paso 16:***

El profesor responsable de la Salida Pedagógica deberá firmar todas las horas de clases lectivas que se utilizaron en la realización de ésta. Además deberá completar todos los leccionarios de asignaturas estipulando la salida correspondiente.



Protocolo de Acción en caso de Accidentes Escolares.

**Paso 1: Accidente**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.744. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de enfermedad o accidente menos graves: El estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, a cargo del personal de Inspectoría. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

**Paso 2: Informar al apoderado**

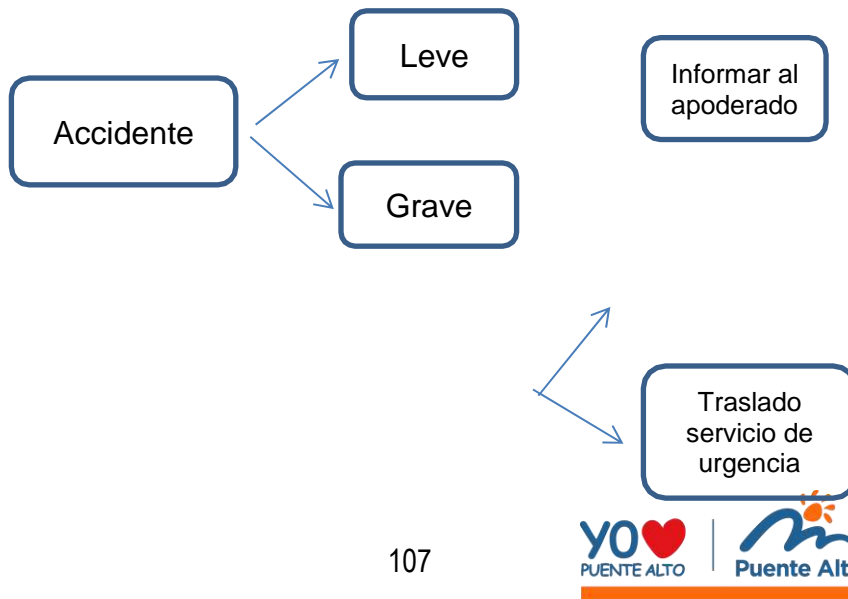
En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente. Inspectoría realiza y entrega el formulario de accidente escolar para que el estudiante sea atendido de manera gratuita en el centro de salud.

**Paso 3: Llamado a ambulancia**

En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por personal de inspectoría), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del Hospital Sotero del Río. Simultáneamente se dará aviso al padre, madre y/o apoderado. Ellos serán los responsables de su pupilo/a en el centro de urgencia. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los datos del estudiante actualizados (número de teléfono y dirección del apoderado).

**Paso 4: Seguimiento**

El seguimiento lo realizará Inspectoría general y/o profesor jefe sobre el estado de salud del estudiante.





## Protocolo de Actuación para Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que quebranten la ley, su objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especializados. (Especificar apoyos y programas con que la escuela trabaja estas materias, políticas de escuelas y sus responsables de implementarlas)

La ley N° 20.000 Tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

### Definición de conceptos:

- **Droga:** es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Según la definición de la OMS (La Organización Mundial de la Salud).

**Alcoholismo:** El término alcoholismo ya no existe sanitariamente: el Ministerio de Salud chileno lo modificó en 1990, por lo que hoy se usa el concepto de “beber problema”. Éste, a su vez, se divide en beber problema con y sin dependencia, las cuales según la definición de SENDA corresponden a:

Bebedor problema **sin dependencia:** persona que transgrede las condiciones del beber normal. Cualquier forma de ingestión de alcohol que, directa o indirectamente, produce consecuencias negativas para quien consume y/o terceras personas en los ámbitos de la salud, las relaciones familiares, laborales, la seguridad pública, etc.

Bebedor problema **con dependencia:** concepto homologable a la noción tradicional de alcoholismo y se define de acuerdo a los criterios planteados en el CIE 10.

### Sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo a Encargado de convivencia escolar o algún representante de equipo de convivencia escolar, quien activará el presente protocolo.

Encargado de convivencia escolar o profesional SEP, citará al apoderado y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso. (medios de comunicación familia y escuela como libreta de comunicaciones, vía telefónica, entre otras)

o Si el caso lo amerita el estudiante deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis.

Apoderado debe entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela.

Dupla psicosocial de la escuela, debe realizar evaluación de estudiante, informando a ECE/Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa. (incorporar pauta de entrevista para pesquisar nivel de riesgo y tipo de consumo del estudiante, de no contar con ella trabajarla con equipo de convivencia escolar)

El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención, como los apoyos pedagógicos y psicosociales (internos y externos). Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención (detallar los plazos que la escuela dispone para estas materias)

### **Sospecha de consumo**

Equipo convivencia escolar, elaboración un plan de acción fortaleciendo factores protectores, a nivel individual.

### **Consumo Experimental/ocasional**

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboración plan de acción enfocado a talleres de 4 sesiones mínimas con el grupo curso

### **Consumo Habitual/Problemático.**

ECE y/o Dupla psicosocial realizará derivación a redes de apoyo. (COSAM, entre otras)

ECE y/o Dupla psicosocial debe realizar monitoreo con red de apoyo por lo menos 1 vez al mes.

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe llevar ficha del caso, adjuntando en plataforma MAT, planes de trabajo y derivaciones según sea el caso.

Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe realizar medición de impacto y seguimiento del trabajo realizado según sea el caso. (adjuntar fichas de trabajo con las cuales el establecimiento cuenta, para estas materias)



### **Detección por sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.**

Cualquier persona que observe alguna posible situación de porte y tráfico de drogas y/o alcohol, que afecte directamente a los estudiantes del establecimiento ya sea dentro o fuera de la escuela, debe informar al director del colegio o bien quien lo subrogó sobre dicha situación.

Director de escuela y/o Encargado de convivencia escolar, citará al apoderado y a los involucrados para dar cumplimiento al debido proceso y ofrecer intervención según sea el caso. Resguardando siempre el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida. (recordar que no se puede exponer al estudiante al resto de la comunidad educativa). Entregando a la familia los plazos de cada intervención (detallar los plazos que la escuela dispone para estas materias)

Dupla psicosocial de la escuela, debe realizar evaluación respectiva, informando a ECE/Directivos y profesor/a jefe de dicha pesquisa. El ECE informará a la familia y al estudiante, sobre el procedimiento a seguir según necesidad de intervención y/o activación de protocolo sospecha o detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.

Director de escuela tiene la obligación de denunciar en casos de delito, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en un plazo de 24 horas de recibir conocimiento del hecho (Carabineros/PDI/Fiscalía/ Tribunales de Familia)<sup>6</sup>

Acompañamiento al estudiante por parte de profesor Jefe y/o profesionales del área psicosocial. (detallar profesionales según EE)

Circular 482, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, Pág. 38

o Retroalimentación y monitoreo de los profesionales de la escuela con las instituciones que investigan el caso y redes de apoyo.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

### ¿Qué es una desregulación emocional y conductual (DEC)?

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)*

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.

*(Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, MINEDUC, agosto 2022).*

### **Consideraciones generales ante una crisis/DEC dentro del aula**

1. El o la docente a cargo del curso debe ser el soporte emocional del estudiante, mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los demás estudiantes.
2. Identificar motivo de la desregulación
3. Trasladar al o la estudiante del grupo curso al patio correspondiente o a un lugar protegido, con la finalidad de no exponerlo/a, y bajar los niveles de ansiedad provocados al interior de la sala de clases. Brindar un espacio tranquilo considerando ambas acciones.
4. Considerar experiencias efectivas desarrolladas según nivel.
5. Dar aviso, el docente a cargo del curso podrá:
  - a) Acudir a Inspectoría General (solicitar a parodcente que permanezca en el curso).
  - b) Solicitar a un parodcente que avise a Inspectoría General.
  - c) Enviar a un estudiante a Inspectoría General para informar.

6. **Inspectoría General** determinará qué profesional del establecimiento atenderá la crisis, considerando el siguiente orden:

- 1°.- Psicologo Sep o PIE
- 2°.- Encargado de Convivencia Escolar
- 3°.- Coordinadora PIE



Docente a cargo del grupo curso, solicitará apoyo a asistente de aula o algún funcionario que se encuentre cercano que atenderá y/o apoyará la crisis o descompensación en un primer momento, evaluando solicitar apoyo a los siguientes funcionarios considerando **el grado de vínculo y conocimiento del estudiante:**

1°.- Psicólogo SEP o PIE /Paradocentes del Ciclo

2°.- Encargado de Convivencia Escolar

3°.- Coordinador PIE / Inspectoría / UTP / Asistente Social

4. En caso que el o la docente se encuentre sin asistente de aula, enviará a un estudiante previamente designados por profesor jefe, para avisar al inspector o funcionario más cercano.

5. Posterior a la llegada de los funcionarios que se harán cargo de la DEC del estudiante, el o la docente podrá continuar con sus labores al interior de la sala de clases.

**Nota: En el caso que esta descompensación ocurra fuera del aula, será el primer funcionario que observe la situación el que deberá cumplir con este protocolo.**

#### **¿Qué hacer durante la desregulación emocional y/o conductual?**

1. Las personas encargadas de la contención trasladarán al o la estudiante al espacio asignado (Oficina Inspectoría, convivencia, psicólogo/a SEP o PIE).

2. Profesionales a cargo determinarán si requieren de apoyo de otros funcionarios de la Escuela.

3. Los mismos profesionales tomarán la determinación (dependiendo del tipo de DEC) de realizar contención física y/o emocional del o la estudiante.

4. En caso que él o la estudiante comience a autoagredirse, se recomienda contener físicamente (abrazándolo) con la única finalidad que no se agreda, cuidando así la integridad física del o la estudiante; de no ser posible esta contención se tomará distancia. Se sugiere solicitar apoyo de una persona extra, que observe y posteriormente pueda dar cuenta de cómo acontecieron los hechos.

5. En caso de que el estudiante agreda a un funcionario, deberá informar inmediatamente a jefatura directa.

#### **¿Qué hacer post la desregulación emocional y/o conductual?**

1. El o la Profesora Jefe o Profesional responsable deberá informar vía telefónica al apoderado acerca del episodio de desregulación.

2. El o la estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.

3. En caso que el o la estudiante no se logre calmar, se contactará vía telefónica al apoderado, con la finalidad que pueda lograr el control de la desregulación del o la estudiante.

4. Posterior a la desregulación emocional y conductual suscitada, el/la estudiante deberá realizar medidas reparatorias a las acciones que realizó durante la descompensación, tales como disculpas a las personas involucradas, reparar daños realizados, entre otras. Lo anterior, mediado por el o los funcionario/os que estén a su cargo.

5. Se indagará en la situación acontecida, considerando atenuantes, agravantes y los factores desencadenantes de la desregulación. Será responsabilidad del o la Docente a cargo (si la descompensación es el aula de clases) o de Inspectoría/Encargado de convivencia Escolar (fuera del aula regular, se registrará en el Libro de clases dicha desregulación, al igual que las acciones realizadas para su oportuna contención en Bitácora.

El equipo de aula (psicólogo PIE, SEP, ECE, TS, Coord. PIE, IG) analizarán el caso de acuerdo a RICE y de acuerdo a su debido proceso.

6.- Se realizará entrevista al apoderado, apoderada registrando en pauta, libro de clases lo acontecido.

Consideraciones relevantes:

- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la desregulación emocional y conductual de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esta misma, siendo cuidadosos con el lenguaje.
- No personalizar las agresiones.
- Se prohíbe la utilización de medios audiovisuales (fotografías o videos) como medio de prueba o verificación de la desregulación. Es importante además proteger el derecho del niño y de los profesionales que están participando del proceso.



## 10. PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES

### INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

#### CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

#### SE ENTENDERÁ POR:

**ABUSO SEXUAL:** Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

### II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

#### PROCEDIMIENTO INTERNO

**Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del





establecimiento, debiendo estar el Director lo más pronto posible.

Escuela Adolescente SUD

Av. Los Toros 01600.

Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL

EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

**Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

**Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

**Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.

**Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

**Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el



Director del establecimiento, Escuela Aconcagua Sur  
Av. Los Toros #1600  
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL

**Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación<sup>3</sup>, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

## DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

## MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;

Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;

El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.

Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o

<sup>3</sup> “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.<sup>114</sup>



acciones de apoyo, reparación Escuela Arides de Sur  
 las instrucciones pertinentes; Av. Los Toros 01600.

Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;

Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;

Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurren al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

## INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

## II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

### Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.
2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.
3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento



informativo en 5 días hábiles de los hechos justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.

4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.
5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).
8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:

**Distinción por edades:** (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

- **Estudiante menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los(as) estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.
  - **Estudiante mayor de 14 años:** en caso de conducta de connotación sexual no consentida y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.
9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:
    - Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria
    - Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
    - Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
    - Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa
  10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.
  11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

• **Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:**

- ❖ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- ❖ Policía de Investigaciones (PDI).
- ❖ Tribunales de Familia.
- ❖ Fiscalía.
- ❖ Servicio Médico Legal.
- ❖ Además, puede obtener información y/o ayuda en:
  - ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.



- ✓ 147: Fono niños de Escuelas de Chile atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

## PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

**Informar:** De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

**Elaboración del Informe:** Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

**Medida Preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

**Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

**Medida de Protección:** Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.

**Entrega de Antecedentes a la OPD:** Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

**Responsabilidades:** La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al



Manual de Convivencia del establecimiento educacional de Puente Alto, Chile. La persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

CORPORACIÓN MUNICIPAL

Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

**Remisión de información:** Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

### INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

*“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.*

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

### DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

#### Ideación Suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

#### Autoagresiones

Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

#### Intento Suicida

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

#### Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las **Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019**

Clima Escolar Protector

Prevención de problemas y Trastornos de salud mental

Educación y sensibilización sobre suicidio

Detección de estudiantes de riesgo

Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Coordinación y acceso a la red de salud

Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.

Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.

Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).

En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN.

### Frente a una sospecha de Ideación Suicida:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

**Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

**Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

**Derivación Salud Mental (postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

**Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

**Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

### Derivación Urgencia:

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco



Frente a Intento Suicida:

Escuela Andes del Sur  
Av. Los Toros 01600.  
Puente Alto

**Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

**Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

**Primeros Auxilios:** Si es posible, se prestaran los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

**Derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educativo (SAPU, Hospitales, etc).

### Frente a Suicidio en el establecimiento

**Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

**Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.

**Llamar** inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (**SAMU**) **131**

**Llamar a Carabineros (133)**

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

## CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

### Acompañamiento y Seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las interenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

### Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

### Medidas De Apoyo Pedagógico

se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.





A través de la revisión de protocolos se brindan las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

## **CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Comunicación y Apoyo de Estudiantes**

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educacional, teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

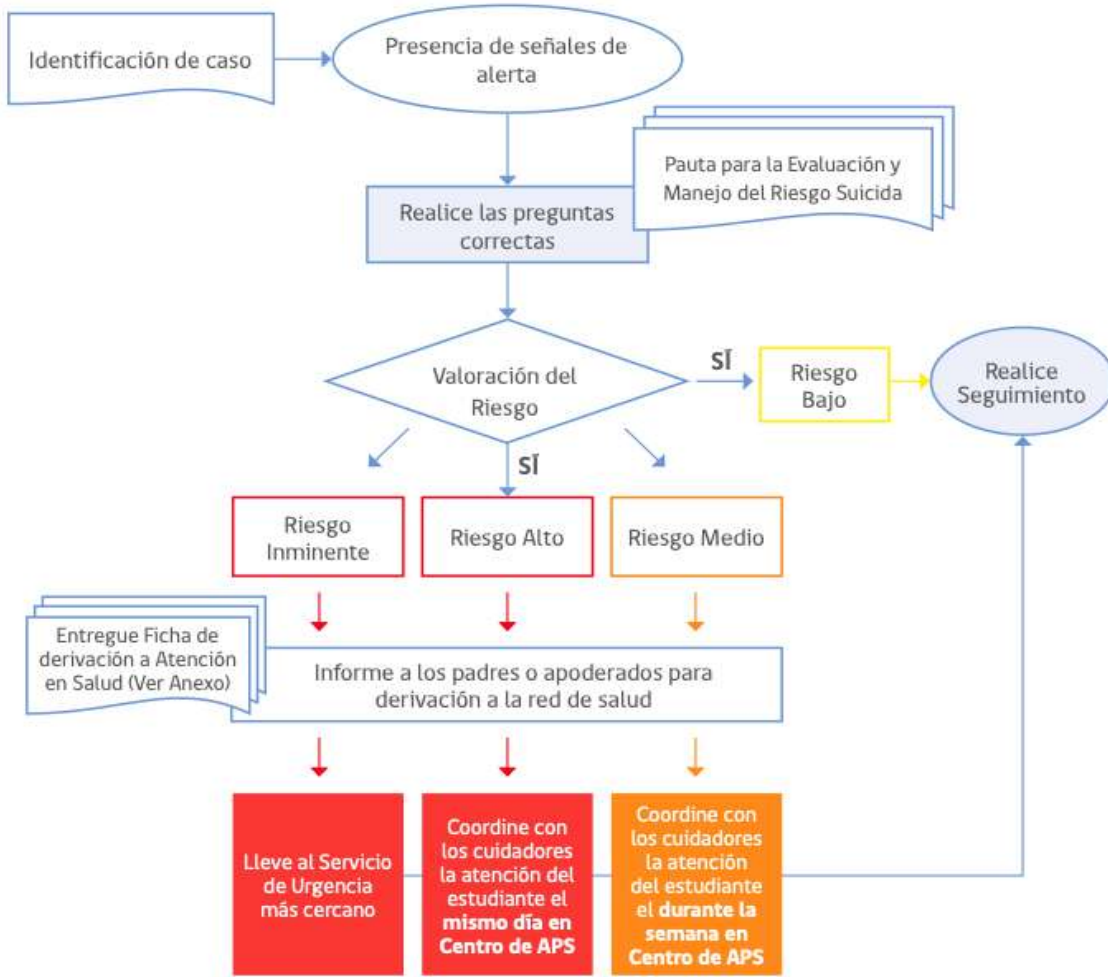
### **Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios**

### **Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias**

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga del ciclo entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

### FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD





## Protocolo de clases en línea

Consideraciones previas a clase virtual o en línea, según indicaciones ministeriales de acuerdo a contexto de Pandemia 2022, si nuevamente retrocedemos a confinamiento total y los estudiantes no puedan asistir presencialmente.

Apoderadas/os:

En caso de problemas de conectividad o dificultades de conexión las/os apoderadas/os deberán informar al docente jefe del curso o persona que cumpla funciones de soporte.

Las y los apoderados tendrán prohibido intervenir en las clases virtuales o en línea, excepto para prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando estudiante lo requiera, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje en línea

Las y los estudiantes deberán:

Utilizar la plataforma virtual estipulada por el colegio. Los horarios serán publicados con anterioridad en los medios que el establecimiento estime conveniente.

Durante la clase virtual o en línea:

Iniciada la clase se deben seguir las instrucciones señaladas por cada profesor/a y si corresponde, contar con los materiales previamente solicitados.

El micrófono deberá permanecer apagado, para evitar interferencias y poder escuchar claramente los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.

La/el profesor/a dará la autorización para que un/a estudiante, un grupo o el curso completo enciendan sus micrófonos.

No podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.

Se encuentra prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los/as docentes y/o compañeros/as de curso durante las clases virtuales de acuerdo a la ley de protección a la vida privada N°19.628.

En las intervenciones de tipo oral o escrito deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal tanto hacia al profesor/a, como hacia sus compañeros/as.

Las estudiantes podrán abandonar la clase virtual cuando el docente haya finalizado la clase.

La asistencia a las clases virtuales o en línea serán registradas por un asistente de la educación, el/la docente o quien determine la dirección del establecimiento.

El ingreso a clases debe ser en el horario establecido por el establecimiento.

La interacción entre estudiantes está limitada a lo que los/as docentes estimen adecuado para el correcto desarrollo de las clases virtuales.

El chat de las plataformas virtuales será autorizado solo en caso de aportes a las clases, así como también a aclarar dudas respecto de los contenidos tratados durante ésta.

En caso de que algún estudiante requiera salir momentáneamente de la clase virtual podrá hacerlo sin interrumpir el desarrollo de la actividad.

## Protocolo de situaciones emergentes

En caso de que un/a estudiante sea víctima de vulneración de derechos participando de clases virtuales, o se desarrolle algún hecho que perturbe el normal desarrollo de la clase, se espera que el docente y/o asistente de curso rápidamente, apagar el audio y la cámara del estudiante protagonista de la situación.

El asistente de la Educación tomará contacto de inmediato con el apoderado del o la estudiante afectado, cerciorándose que el estudiante se encuentre bien y recabar antecedentes del hecho. De ser necesario, el docente debe realizar un cierre de la clase junto al grupo curso.

Cuando la situación esté contenida, se debe reportar de manera inmediata los antecedentes de lo ocurrido a la Dirección del establecimiento.



Importante agregar, que si el estudiante requiere apoyo urgente del equipo de convivencia escolar durante la situación, podrá contactarse de manera telefónica para poder apoyar.

Escuela Andrés Bello  
Av. Los Toros, 01600  
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL  
PUENTE ALTO

La Dirección deberá valorar la situación y realizar las gestiones pertinentes, incluyendo la activación de los protocolos respectivos, según la situación.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

### 1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:**

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento

Dignidad del ser humano.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

No discriminación arbitraria.

Principio de Integración e inclusión escolar.

Principios relativos al derecho a la identidad de género.

Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.



Principio de la dignidad en el Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

### 3.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia,



en tanto, representan aspectos de igualdad y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

Familia Adecuada  
Av. Los Toros 01600.  
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educativos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.

Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

Acuerdos alcanzados.

Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.

Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.

Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.

Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicossocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

## **6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.**

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicossocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que



usar el nombre social correspondiente. Antes de ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

## 7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## 8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

### Protocolo en caso de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

**a- MARCO LEGAL** El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso (Ley 20.370 LGE). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79 del 2004, que regula el Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad. La Escuela puede ser sancionada vía proceso LGE, hasta con una multa de 50 UTM, si infringe la normativa anterior.

### b- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. Estudiante, a través de su Apoderado(a), debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a) y/o Director, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.



5. Informar la fecha del parto para programar sus actividades académicas.

Av. Los Toros 01600.

Puerto Alto

### c. DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión de clases u otra medida similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo(a).
8. Permitirles adecuar su horario de entrada y/o salida a clases a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia.

### d. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

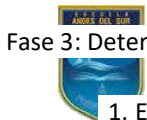
Fase 1: Comunicación a la Escuela.

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe o al Orientador(a) de la Escuela.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación al Director(a), Orientador(a) o Encargado de Convivencia

Fase 2: Comunicación al Apoderado y/o representante conversación.

1. El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, cita al Apoderado y/o representante de la estudiante en condición de maternidad o embarazada y registra la citación en la Hoja de Observaciones de la alumna.
2. En la entrevista, el Profesor(a) y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, registra aspectos importantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita el certificado médico. De la misma manera para la alumna en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
3. El Apoderado y/o representante firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo a la escuela, excepto que tenga limitaciones que deben ser certificadas por un médico especialista.
4. Los acuerdos y compromisos se archivan en el Expediente de la estudiante, para su seguimiento por parte del Profesor(a) Jefe y el Orientador(a).





### Fase 3: Determinación de un Plan Académico para la Estudiante.

Av. Los Toros 01600.

Puente Alto

1. El Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, con el Jefe(a) Técnico, analizan los antecedentes de la situación y proponen un plan de trabajo académico para la estudiante.

2. Determinación de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita asistir de manera normal a la escuela y cumplir su proceso escolar, hasta que le médico tratante haga llegar otras indicaciones.

3. Elaboración y entrega de la programación del trabajo escolar de la estudiante embarazada a las autoridades directivas de la escuela y a los padres y/o Apoderado(a) de la alumna.

### Fase 4: Seguimiento y cierre del protocolo.

1. Seguimiento permanente del caso por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, informando a las autoridades directivas y técnicas de la escuela, toda situación que amerite ser conocida por éstas.

2. Derivación del caso, si fuere necesario, a la Asistente Social de la Municipalidad (AMA -Escuela, para que incorpore el caso a su gestión y se incorpore al equipo que realizará el seguimiento de la estudiante.

3. Elaboración de un Informe final por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Orientador(a) o Encargado de Convivencia, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de maternidad y/o embarazo.

4. Entrega de este Informe a la Dirección de la Escuela, quien, si lo tiene a bien, lo informará al Consejo de Profesores y a los padres, apoderado(a) y/o representante de la estudiante.



Escuela Andes del Sur  
Av. Los Toros 01600.  
Puente Alto

Anexos  
ANEXO 1

**INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.**

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO	
FECHA INFORME	
IDENTIFICACION ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
DIRECCION	
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO (A)	
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	





**ANEXO 2**

**INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
FECHA INFORME	
IDENTIFICACION ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
DIRECCION	
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO (A)	
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	





Escuela Andes del Sur  
Av. Los Toros 01600.  
Puente Alto



CORPORACIÓN MUNICIPAL  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

**Ficha de derivación OPD Puente Alto.**

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

-Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes.

-Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

-Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalizar el enfoque derechos, generando un lenguaje común.

La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccional, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, privación sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

**Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio**

- 1.-Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.
- 2.-Corresponsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio.
- 3.-Elaboración e implementación de Políticas Locales de Infancia.
- 4.-Protección de derechos vulnerados.

La OPD de Puente Alto implementa acciones tendientes a interrumpir situaciones de vulneración, sin embargo las instituciones que son co garantes de Derechos (Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando **LA INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION**, lo cual implica una co responsabilización con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

**¿Qué es la Co responsabilización de los garantes de Derechos en el Territorio?**

*La co responsabilización tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilización de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.*

**¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?**

Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF,





Escuela Andrés Bello, Silencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil;; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying

**Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)**

*Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda, lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.*

*En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.*

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle
------------------	--

**NO SE DEBE DERIVAR;** En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal /Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes).

Fecha de Derivación:



**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Escuela Andes del Sur  
Av. Los Toros 01600.  
Puente Alto

Nombres y apellidos niño@		
Fecha de nacimiento		
Edad		
RUT		
Nacionalidad		
Dirección		
Nombre de adulto responsable		
Parentesco		
RUT del adulto responsable		
Tipo de Vivienda		
Puntaje FPS		
Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud		Fonasa    Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

**DESCRIPCION DEL GRUPO FAMILIAR.**

Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.

Motivación de la continuidad de la intervención. -

**TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL**

**Marcar con una X**

Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad\* (no constitutiva de delito o que sean



Socialización callejera	Puente Alto	Baja autoestima
Inestabilidad emocional		Inseguridad
Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar
Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Escuela Andes del Sur  
Av. Los Toros 01600.  
Puerto Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL  
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

**DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)**

**IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)**

**CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS (incluir motivo de derivación)**



**VI. DATOS DE DERIVACION**

**ANEXO 4.**

**EN LO PRINCIPAL:** Solicita medida de protección; **OTROSÍ:** Se tenga presente

**S.J.L. de Familia de Puente Alto.**

**(NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA MEDIDA<sup>4</sup>),** (profesión), del establecimiento (nombre del establecimiento), administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**, domiciliado para estos efectos en (dirección del establecimiento), comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva disponer la aplicación de la medida de protección consistente en **(señalar alguna de las medidas específicas enunciadas en el protocolo de actuación u otra, si fuere procedente)**, para proteger los derechos de (individualizar al menor: nombre completo, RUT, domicilio), alumno del establecimiento educacional en el que me desempeño, (nombrar establecimiento), puesto que ha sido víctima de una vulneración en sus derechos, según paso a exponer:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Institución que deriva	
Profesional responsable	
Cargo del Profesional	
Teléfonos	
E-mail	

Los hechos expuestos y los informes acompañados son antecedentes suficientes que evidencian una vulneración de los derechos del alumno individualizado, por lo que se hace necesario adoptar la medida señalada.

**POR TANTO;**

**Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y siguientes de la Ley N° 19.968 y demás normas legales pertinentes,**

**RUEGO A S.S.,** tener por iniciado procedimiento de aplicación judicial de las medidas de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

**OTROSÍ: RUEGO A S.S.,** tener presente que el menor está al cuidado de (nombre de quien tiene el cuidado personal del menor, señalar sus domicilios).

<sup>4</sup> Las materias a rellenar deben, en lo posible, mantener el formato del presente escrito (mayúsculas y negritas).