



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

COLEGIO MANANTIAL  
OVALLE

Vigencia: 2023 - 2024



## **TABLA DE CONTENIDO**

### **Tabla de contenido**

<b>Título I: De los Reglamentos Internos .....</b>	<b>4</b>
Párrafo 1º: Fundamentos .....	4
Párrafo 2º: Propósitos y alcances del Reglamento .....	5
<b>Título II: Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y Funcionamiento general del Establecimiento.....</b>	<b>7</b>
Párrafo 1º: Antecedentes Generales .....	7
Párrafo 2º: Marco Legal.....	8
Párrafo 3º: De los ciclos y niveles de enseñanzas .....	9
Párrafo 4º: De la jornada escolar .....	9
Párrafo 5º: Organigrama del establecimiento. ....	10
Párrafo 6º: Rol profesor de asignatura. ....	11
Párrafo 7º: Rol profesor/a jefe.....	13
Párrafo 8º: Rol asistente de aula.....	15
Párrafo 9º: Rol para Técnico asistente de párvulos. ....	17
Párrafo 10º: Rol Equipo de Gestión.....	18
Párrafo 11º: Rol auxiliares .....	18
<b>Título III: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados .....</b>	<b>19</b>
Párrafo 1º: Canales de comunicación .....	19
Párrafo 2º: Correo electrónico institucional.....	19
Párrafo 3º: Entrevistas Individuales .....	20
A su vez todo estamento que planifique entrevista con apoderado y/o estudiantes deberá dejar registro en la hoja de entrevista. ....	20
Párrafo 4º: Entrevistas Grupales .....	20
<b>Título IV: Disposiciones referidas a la postulación, matrícula.....</b>	<b>21</b>
Párrafo 1: De la postulación de nuevos estudiantes. ....	21
Párrafo 2: Del proceso de renovación de matrícula.....	21
Párrafo 3: Del retiro de alumno(a) del Colegio.....	21
<b>Título V: De los derechos y deberes de la comunidad escolar.....</b>	<b>22</b>
Párrafo 1: De los derechos de los Integrantes de la comunidad educativa.....	22
Párrafo 2: Perfil de los alumnos del Colegio Manantial de Ovalle. ....	22



<b>Párrafo 3: De los derechos y deberes de los y las estudiantes del Colegio Manantial de Ovalle.</b>	<b>22</b>
<b>Párrafo 4: De los Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados</b>	<b>25</b>
<b>Párrafo 5: De los Derechos y Deberes de Docentes</b>	<b>28</b>
<b>Párrafo 6: De los Derechos y Deberes de los asistentes de la Educación.</b>	<b>30</b>
<b><i>Título VI: Presentación personal, asistencia y puntualidad</i></b>	<b>31</b>
<b>Párrafo 1: Presentación Personal y uso de uniforme</b>	<b>31</b>
<b>Párrafo 2: Asistencia a clases y puntualidad</b>	<b>32</b>
<b>Párrafo 3: Justificaciones por ausencia del estudiante.</b>	<b>33</b>
<b>Párrafo 4: Retiros de los estudiantes durante la jornada escolar.</b>	<b>33</b>
<b><i>Título VII: De las faltas al orden y disciplina.</i></b>	<b>34</b>
<b>Párrafo 1: Definición de falta</b>	<b>34</b>
<b>Párrafo 2: Graduación de las faltas</b>	<b>34</b>
<b>Párrafo 3: Medidas, descripción, ámbito de aplicación y responsables.</b>	<b>37</b>
<b><i>Título VIII: De las acciones formativas y el proceso de acompañamiento.</i></b>	<b>38</b>
<b>Párrafo 1: Reconocimiento de logros.</b>	<b>38</b>
<b><i>Título IX: Manual de Convivencia escolar</i></b>	<b>39</b>
<b>Párrafo 1: Conceptos</b>	<b>39</b>
<b>Párrafo 2: Funciones Encargado de Convivencia Escolar.</b>	<b>41</b>
<b>Párrafo 3: Consejo escolar (Comité de Convivencia Escolar)</b>	<b>41</b>
<b>Párrafo 4: Equipo de Convivencia Escolar.</b>	<b>42</b>
<b>El equipo de convivencia escolar del colegio Manantial de Ovalle esta conformado por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Dupla psicosocial.</b>	<b>42</b>
<b>Párrafo 5: Procedimiento y evaluación del Manual de Convivencia</b>	<b>42</b>
<b>Párrafo 6: Difusión del manual de convivencia</b>	<b>42</b>
<b>Párrafo 7: Relación del establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.</b>	<b>43</b>
<b><i>Título X: Protocolos Colegio Manantial de Ovalle</i></b>	<b>44</b>
<b>Protocolo N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o integrantes de la comunidad educativa.</b>	<b>44</b>
<b>Protocolo N°2: De actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.</b>	<b>19</b>
<b>Protocolo N°3: De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.</b>	<b>27</b>
<b>Protocolo N°4: De atención frente a estudiantes accidentados según la Ley N°. 16.744, en su artículo n°3.</b>	<b>29</b>



<b>Protocolo N°5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. ....</b>	<b>31</b>
<b>Protocolo N°6: De actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. ....</b>	<b>33</b>
<b>Protocolo N°7: Protección de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. ....</b>	<b>0</b>
<b>Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. ....</b>	<b>0</b>
<b>En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. ....</b>	<b>0</b>
<b>Protocolo N°8: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....</b>	<b>4</b>
<b>Párrafo 1.- Protocolo de acción ante un simulacro de evacuación.....</b>	<b>4</b>
Párrafo 2.- Protocolo de acción en caso de incendio .....	5
<b>Párrafo 3: Indicaciones generales .....</b>	<b>6</b>
<b>Acciones en caso de quedar atrapado al interior del aula, oficinas y demás dependencias .....</b>	<b>6</b>
<b>Acciones en caso de quemarse la ropa.....</b>	<b>6</b>
<b>¿Cómo utilizar un extintor?.....</b>	<b>6</b>
<b><i>Párrafo 3.-Protocolo de acción en caso de fuga de gas, derrame de líquidos o corto circuito. ....</i></b>	<b>7</b>



## **Título I: De los Reglamentos Internos**

### **Párrafo 1º: Fundamentos**

El Colegio Manantial, RBD 13.551(en adelante colegio), es una institución educacional que anhela entregar una educación integral de excelencia a sus alumnos, basada en el respeto, el afecto y la disciplina, con el fin de generar personas autónomas y capaces de insertarse en una sociedad globalizada del mundo de hoy.

La **misión** de nuestra institución, es *“Ser una institución de educación integral que en su propuesta curricular considera las diversas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas con el fin de alcanzar el desarrollo de competencias sociales que promueven el aprendizaje y ejercicio ciudadano en todos los ámbitos”*.

A su vez, nuestra **visión** es *“Otorgar una educación de calidad para todos nuestros estudiantes, de tal manera que ellos y ellas desarrollen sus capacidades para aprender, razonar, discernir, valorar y así lograr una conducta moral responsable, regida por un conjunto de valores que les permitan compartir con otros en pro de sí mismos y del bien común, a través de una formación valórica y cultural trascendente, socialmente responsables, respetuoso de la diversidad y con plena conciencia de su autoafirmación personal para desempeñarse con éxito en la vida”*.

El colegio se encuentra ubicado en Avenida La Paz #1103, en la comuna de Ovalle, con adecuada infraestructura y óptimas condiciones de seguridad para cada uno de nuestros estudiantes.

Se le otorga el Reconocimiento Oficial del Estado y acepta designación de Sostenedor al Establecimiento Educacional Particular Subvencionado mediante la Resolución Exenta N° 1382 del 13 de mayo del 2004.

Nuestro Reglamento Interno se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

- Al firmar el contrato de prestación de servicios, el padre y/o apoderado, tomará conocimiento de un extracto de ello y procederá a firmarlo.
- El colegio mantendrá el registro de la colilla firmada por parte del Apoderado.
- El Colegio publicará su Reglamento Interno en la página web [www.colegiomanantialdeovalle.cl](http://www.colegiomanantialdeovalle.cl) y contará con una copia impresa en biblioteca y secretaria.



## **Párrafo 2º: Propósitos y alcances del Reglamento**

El presente Reglamento es el resultado de las diversas propuestas que refleja la opinión de la Comunidad Educativa, el cual considera la representatividad de todos los estamentos educativos, que permita hacer de este Instrumento un elemento práctico y funcional, basados en las exigencias de la Superintendencia de Educación y lo que señala la ley de violencia escolar, quienes a través de un proceso de análisis y reflexión, compartieron y aportaron experiencias, opiniones y sugerencias para el mejoramiento y actualización de éste.

El objetivo de este es: “Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, privilegiando el desarrollo y la práctica sistemática de los valores”.

El fin último de este documento es hacer de este Instrumento una herramienta útil, funcional, precisa, de fácil lectura para el cumplimiento de sus objetivos y actualizada a las necesidades de los distintos actores educativos. Quedarán afectos al presente Reglamento Interno todos los miembros de la comunidad educativa, quienes se normarán por estos requisitos, deberes y derechos, considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas.

El Ministerio de Educación de acuerdo a lo señalado por la ley N° 20.536 de Violencia Escolar, en su Artículo 16 A indica “*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 educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcado en nuestra identidad nacional capacitándose para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Por ello, nuestro colegio hace propia las políticas de convivencia escolar del Ministerio de Educación, subrayando el propiciar un ambiente sano de convivencia que favorezca la enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes, enfatizando una actitud positiva frente a su educación, transformándolos en gestores de su propio aprendizaje, consolidando su desarrollo personal para descubrir y potenciar sus competencias intelectuales, artísticas, físicas éticas y sociales con énfasis en el modelo valórico para desempeñarse con éxito en la educación media y en la sociedad.



Nuestro colegio se caracteriza e identifica por:

### **Sellos Institucionales:**



**Vida Saludable (Sello Social):** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, será capaz de cuidar su organismo tanto a nivel físico, mental y socio afectivo. Promoviendo a su vez acciones pro-sociales, que potencien el respeto y la inclusión.



**Pensamiento Divergente (Sello Cognitivo):** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, desarrollará un razonamiento creativo, ingenioso y con habilidades para transformar sus adversidades en oportunidades, siendo capaz de resolver diversos problemas, rompiendo paradigmas y generando nuevas soluciones.



**Emprendedor e Innovador (Sello Cultural):** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, desarrollará la capacidad de plasmar sus ideas, su originalidad y su creatividad en el quehacer diario, implementando novedades o mejoramientos, que les permita emprender en alguna área.

### **Valores:**

- **Respeto:** El o la estudiante del Colegio Manantial se desarrollará reconociéndose y respetándose a sí mismo, a los demás y al entorno.
- **Tolerancia:** El o la estudiante del Colegio Manantial se desarrollará en un ambiente íntegro de respeto hacia el otro, sus ideas, prácticas o creencias, aunque no coincidan con las propias.
- **Colaboración:** El o la estudiante del Colegio Manantial desarrollará sus competencias para insertarse en la sociedad de manera colaborativa, reconociendo el rol que debe cumplir en el saber ser hacer y convivir.
- **Participación:** El o la estudiante del Colegio Manantial se desarrollará con las competencias necesarias para adaptarse al medio colaborando y participando, conociendo el rol que cumple en la sociedad para que sea un aporte.
- **Protección:** El o la estudiante del Colegio Manantial se desarrollará con las competencias necesarias para adaptarse al medio colaborando y participando, protegiéndose a sí mismo y al entorno. conociendo el rol que cumple en la sociedad para que sea un aporte.



## **Título II: Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y Funcionamiento general del Establecimiento**

### **Párrafo 1º: Antecedentes Generales**

<b>Nombre</b>	Colegio Manantial De Ovalle
<b>Sostenedor</b>	Corporación Educacional Manantial de Ovalle
<b>RBD</b>	13551-8
<b>Directora</b>	Liliam Rubio Muñoz
<b>Niveles que imparte</b>	<b>Ciclo de Educación Parvularia:</b> Pre kínder y Kínder. <b>Ciclo de Educación Básica:</b> Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica. <b>Ciclo de Educación Media:</b> Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º Año de Enseñanza Media.
<b>Dirección</b>	Avda. La Paz #1103, Ovalle, IV Región
<b>Correo electrónico</b>	contacto@colegiomanantialdeovalle.cl
<b>Fonos</b>	+53 2 622157
<b>Página WEB</b>	www.colegiomanantialdeovalle.cl
<b>Tipo de jornada</b>	Jornada Escolar Completa.





## Párrafo 2º: Marco Legal

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos del Niño (Naciones Unidas, 1990)
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N°20.370
- Ley Indígena N°19.253
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
- Res. Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Decreto Exento N° 431/93 Sobre Comité de Protección de los Escolares.
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- D.L N° 19.925. Ley de Alcoholes.
- Ley N°20.248 03/04/2008 Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP)
- Decreto 524 y reformulación 2006 Centros de Estudiantes.
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados.
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. MINEDUC / 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC/ 2001.
- Política Nacional de Convivencia Escolar, MINEDUC 2011
- Decreto N°256 y 254/2009 de Objetivos de Aprendizaje.
- Decreto Supremo N°24 Reglamento Consejos Escolares.
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Ley N° 20.609 Antidiscriminación.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar.
- Ley N° 19.284 Integración Social de las personas discapacitadas.
- Ley N° 20.000 de Drogas 16/02/2005.
- Ley N° 19.688/2000 Derechos de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 19.979/2004 JECD.
- Marco para la Buena Enseñanza, MINEDUC 2001.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil.
- Criterios para actualizar el Reglamento Interno del Establecimiento Educativo, MINEDUC/2012.
- D.F.L. N°2/1998 Subvención del Estado Art.6° letra d.
- Ley 20845/ 2015 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 21.128/2018 de aula segura.
- Ley N° 21.545/2023 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.



### Párrafo 3º: De los ciclos y niveles de enseñanzas

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, funcionan los siguientes niveles y modalidades de enseñanza:

- a. **Educación Parvulario:** Pre kínder y Kínder.
- b. **Educación Básica:** Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.
- c. **Educación Media:** Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º año de Enseñanza Media.

### Párrafo 4º: De la jornada escolar

Las dependencias administrativas del Colegio Manantial de Ovalle, permanecerán abiertas durante todo el año lectivo, de lunes a viernes entre las 07:30 a 18:30 con excepción de los feriados legales.

El horario de inicio de clases es a las 8:00 horas, de lunes a viernes. El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso al que pertenece el o la estudiante, del nivel y del día de la semana.

#### ● Educación Parvulario:

Nivel	Entrada	Salida
Pre Kínder A	08:30 horas	12:50 horas
Pre Kínder B	13:30 horas	18:00 horas
Kínder A y B	08:30 horas	12:30 horas

#### ● Educación Básica (1º Básicos a 6º Básicos):

Entrada	Salida (de lunes a jueves)	Salida día viernes
08:00 horas	15:15 horas	13:00 horas

#### ● Educación Media:

Nivel	Entrada	Salida
7º Año A y B 8º Año A y B	08:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>● Lunes y miércoles 16:00 horas</li><li>● Martes y jueves 13:45 horas</li><li>● Viernes 13:00 horas</li></ul>
1º Medios a 4º Medios	08:00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>● Lunes a jueves 16:00 horas</li><li>● Viernes 13:00 horas</li></ul>





## **Párrafo 6º: Rol profesor de asignatura.**

### **El docente de asignatura tiene como objetivo:**

Desarrollar y consolidar aprendizajes, a través de habilidades y resolución de problemas, promoviendo actitudes y acciones pro-sociales, enmarcadas en el respeto a la persona, a la sociedad y al trabajo colaborativo (Decálogo del buen trato), basado en los Estándares de la Profesión Docente Marco para la Buena Enseñanza 2021.

### **Dominio A: Preparación del proceso de enseñanza y aprendizaje:**

- Planificar experiencias de aprendizaje efectivas, inclusivas y pertinentes en base al organizador curricular, la rutina de la clase Manantial y las estrategias según acuerdo de GPT, comprendiendo los factores educativos, familiares, sociales y culturales que influyen en el desarrollo de los y las estudiantes.
- Elaborar experiencias de aprendizajes que demuestren una comprensión amplia, profunda y crítica de los conocimientos, habilidades y actitudes de la disciplina que enseña. (lectura curricular)
- Preparar asignaciones, instrumentos de evaluación y material complementario siguiendo los formatos establecidos por la Unidad Técnica Pedagógica, incorporando diversas modalidades que permitan producir evidencias alineadas con los objetivos de aprendizaje.
- Enviar asignaciones de proceso, evaluaciones sumativas y material complementario para revisión y aprobación según periodos establecidos.
- Informar al profesor jefe, si ha detectado, en algún estudiante necesidades educativas especiales (NEE).
- Participar en reuniones de coordinación con el equipo de inclusión y UTP, para atender a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
- Solicitar las salas de recursos pedagógicos y/o material a imprimir en la asignación correspondiente.

### **Dominio B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje:**

- Establecer un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de sus estudiantes y su compromiso con la promoción de la buena convivencia.
- Encontrarse en el aula con el libro de clases y todos los recursos a utilizar, al toque del timbre de ingreso a la clase generando un ambiente de respeto e inclusivo.
- Mantener la distribución tanto de los y las estudiantes como del mobiliario de la sala, de acuerdo al plano de posiciones de asiento emitido por el profesor jefe, generando así un ambiente organizado.
- Dejar todos los espacios limpios y ordenados, respetando el posterior uso de estos por los integrantes de la comunidad escolar.
- Si se presenta una situación imprevista por parte del estudiante (enfermedad, malestar u otro) un estudiante de la directiva del curso acudirá a informar a Inspectoría de Patio para derivarlo donde corresponda.
- Modelar y enseñar a reconocer y regular emociones de sus estudiantes, generando diversas estrategias para afrontar emociones negativas, a ser sensibles a las emociones de los demás y a desarrollar actitudes y conductas para la vida activa y saludable.



- Modelar y enseñar habilidades de colaboración comunicación y trabajo con otros (relaciones interpersonales), además de manejar y resolver conflictos.
- Promover el análisis de creencias y valores, comprendiendo la manera en que estos influyen en la toma de decisiones a nivel individual y social.

### **Dominio C: Enseñanza para el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes:**

- Seguir la rutina de la “Clase Manantial”, tanto en tiempos como etapas (Modelaje, Mediación y Autonomía) y pasos (Recepción, interacción pedagógica, presentación de objetivo, modelaje, mediación/ejercitación, revisión y evaluación/proyección).
- Aplicar estrategias motivacionales que fomenten el involucramiento, perseverancia y compromiso de los y las estudiantes.
- Entregar indicaciones e instrucciones claras, verificando que sus estudiantes las comprenden, utilizando productivamente el tiempo.
- Realizar monitoreo constante de los progresos de los y las estudiantes, teniendo en cuenta sus ritmos de aprendizaje, sus diferencias individuales y sus necesidades de apoyo formativo.
- Promover el pensamiento crítico, analizando diferentes fuentes de información.
- Estimular el pensamiento creativo de los y las estudiantes, teniendo en cuenta el nivel educativo, los objetivos de aprendizaje y sus particularidades.
- Informar y explicar con antelación objetivo, tipo e instrumento de evaluación.
- Retroalimentar descriptivamente y de manera oportuna a los y las estudiantes, basándose en criterios e indicadores de evaluación, informando sobre los niveles de logro de los conocimientos, habilidades y actitudes evaluadas.

### **Dominio D: Responsabilidades profesionales**

- Comprender y actuar en consistencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), marcos legales y las políticas que regulan la profesión docente en Chile.
- Conocer y manejar a cabalidad los siguientes documentos: Bases Curriculares, Planes y Programas y la actualización de la Priorización Curricular de su asignatura. (2023-2025)
- Conocer y manejar los Estándares de la Profesión Docente Marco para la Buena Enseñanza 2021.
- Cumplir con los plazos establecidos, en la solicitud de información y/o documentación, de parte de Dirección, Administración, U.T.P, Convivencia Escolar e Inspectoría General.
- Dar cumplimiento a todos los instrumentos institucionales (protocolos, reglamento de evaluación, reglamento interno, flujograma, reglamento orden, higiene y seguridad, entre otros).
- Antes del término de la hora de clases, debe cumplir con el trabajo administrativo correspondiente al libro de clases, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la legislación vigente y el marco regulatorio de la Educación Escolar.
- Utilizar correo institucional, respondiendo y/o **acusando recibo**, además de responder inquietudes, dudas y/o consultas del estudiante y/o apoderado. (con un plazo máximo de 48 hrs.)
- Las horas no lectivas son de permanencia en el establecimiento, para cumplir con la preparación de material, revisión y registro de evaluaciones en la planilla digital, trabajo



- colaborativo (GPT, Convivencia escolar, Inclusión, entre otras), atención de apoderados, cubrir cursos, entre otros, de acuerdo a la carga horaria de cada docente.
- Registrar en el libro de clases situaciones que transgredan la normativa del reglamento interno e informar al profesor jefe.
  - Frente a una situación irregular y/o información relevante, deberá informar al **profesor jefe**, dejando una constancia de ello, ya sea en un acta y/o mediante el correo electrónico, describiendo las medidas adoptadas.
  - Al entrevistarse y/o reunirse con un estudiante, siempre deberá realizarlo en presencia de un ministro de fe, el cual debe pertenecer al estamento relacionado con la temática a tratar.
  - Asistir a todo tipo de talleres, charlas, capacitaciones, entre otras, que involucren su perfeccionamiento.
  - Asistir a todas las reuniones de trabajo colaborativo, ya sea con sus pares, estamentos y/o redes de apoyo.
  - Entrevistarse con el apoderado y/o estudiantes, registrando **en el libro de clases**, motivo y compromisos acordados, con las firmas correspondientes y n° de folio, entregando una copia de dicha entrevista a todas las entidades.
  - Al citar a un apoderado, el cual no asiste en **dos ocasiones** seguidas, derivar el caso al profesor jefe, para realizar citación en conjunto.
  - Toda citación emanada debe ser a través del llamado telefónico, mediante su teléfono institucional, con copia de la citación al correo electrónico institucional del estudiante. (*seguir formato de citación*).
  - En caso de que se necesite enmendar algún error en el Libro de clases, dirigirse a la Unidad Técnica Pedagógica, quienes informaran los pasos a seguir.

### **Párrafo 7º: Rol profesor/a jefe.**

#### **El docente en jefatura tiene como objetivos:**

- Vincular y contener socioafectivamente a la totalidad de sus estudiantes en jefatura.
- Cumplir con sus labores administrativas y de gestión, proporcionando eficiencia y eficacia en los procesos.
- Cumplir con los deberes profesor de asignatura correspondiente.

#### **Es responsabilidad del docente en jefatura:**

1. Conocer, guiar y participar en el proceso de formación de sus estudiantes, vinculándose con el apoderado haciéndolo participe del proceso educativo de su pupilo(a).
2. Mantener la vinculación\* del 100% de sus estudiantes al sistema educativo, considerando el permanente contacto con cada uno de ellos/ellas, previniendo el ausentismo\*.  
Si el o la estudiante no se ha vinculado en un periodo **5 día hábiles**, y no presenta justificativo médico y/o falta 2 a 3 días cada semana (asistencia intermitente), el profesor jefe debe realizar **Citación del apoderado(a)** (llamada telefónica y correo electrónico de acuerdo al formato de citación de apoderado), para que asista de manera presencial al establecimiento y así generar compromisos, entre el apoderado(a), docentes y estudiante (solo de ser necesario), registrando **en el libro de clases**, motivo y compromisos acordados, con las firmas correspondientes y n° de folio, entregando una copia de dicha entrevista a todas las entidades.



Si el estudiante aún, con los acuerdos tomados con el apoderado, no se ha revinculado con el establecimiento en 3 días hábiles, el docente deberá informar a Convivencia Escolar a través de un correo electrónico, siguiendo el protocolo de vinculación.

3. Atender a **todos** sus apoderados **una vez por semestre**, dejando constancia, siguiendo los pasos descritos en el punto n° 1.
4. Frente a cualquier tipo de situación y/o información, relevante para el proceso formativo del estudiante, el docente deberá seguir el siguiente conducto regular, derivando al estudiante al área designada:
  - Convivencia Escolar:
    - Estudiante que no se encuentra vinculado.
    - Estudiante que posean problemas socio afectivos, para que sea derivado al área correspondiente.
    - Estudiante que necesite derivaciones a redes de apoyo, como: Salud, Asistencia social, Asistencia judicial, entre otros.
  - Unidad Técnica Pedagógica (UTP):
    - Estudiante con problemas académicos\*.
    - Estudiante con problemas de aprendizajes\*, para que sean derivados a inclusión.
  - Inspectoría:
    - Estudiante que presentan problemas normativos\*.
5. Mantener comunicación fluida con los estamentos, mediante reuniones de coordinación, según la problemática identificada, con la finalidad de realizar seguimiento de los casos de su curso en jefatura. (recordar toda entrevista y/o reunión debe quedar registro mediante un acta.)
6. Exponer en lugar visible del aula, documentos que identifican el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
7. Demostrar compromiso con su aprendizaje profesional continuo, asistiendo a talleres y entrevistas que involucren el perfeccionamiento de la labor del docente en jefatura.
8. Completar el libro de clases, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la legislación vigente y el marco regulatorio de la Educación Escolar.
9. Revisar periódicamente que el libro de clases de su jefatura este al día en todas las asignaturas y cumpla con los mismos requisitos mencionados en el punto n°7.
10. Resguardar que todos sus estudiantes reciban los apoyos necesarios para lograr los aprendizajes establecidos para su nivel.
11. Realizar seguimiento de desempeño académico de sus estudiantes (Planilla de calificaciones), con la finalidad de prevenir la repitencia y realizar las derivaciones al estamento correspondiente.
12. Promover los cuatro modos de convivir de la Política Nacional de Convivencia Escolar: Una Convivencia basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, inclusiva, caracterizada por la participación democrática y la colaboración y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos
13. Realizar reuniones de apoderados bimensuales de acuerdo al material entregado por el Equipo de Gestión.



**\*Conceptos:**

- **Vincular o Vinculación:** Mantener contacto permanente con el estudiante, tanto a nivel socioafectivo como académico, a través de los diferentes medios protocolares del colegio, es decir, entrevista presencial de apoderado, correo electrónico, entre otros.
- **Ausentismo:** inasistencia reiterada o prolongada a clases durante el período escolar de un estudiante.
- **Problemas académicos:** Factores externos que inciden en las calificaciones de los estudiantes, los cuales han sido constantes en el proceso de aprendizaje, ejemplo: falta de motivación, factores genéticos, condiciones ambientales, factores emocionales, entre otros.
- **Problema de aprendizaje:** Corresponde a aquel estudiante que cuenta con problema de procesamiento de información, la cual impide que una persona aprenda una habilidad y la utilice eficazmente. Esto se caracteriza por un desnivel entre capacidad y rendimiento, por estar delimitadas a áreas específicas, como lectura, escritura, matemáticas y por ser reiterativos y crónicos, pudiendo presentarse tanto en nivel básico como media.
- **Problemas normativos:** Estudiante que incumple con las normas del reglamento interno del establecimiento. (ejemplos faltas leves, graves y gravísimas, atrasos, uso del uniforme, entre otros)

**Párrafo 8º: Rol asistente de aula**

**Definición**

La asistente de aula es él o la profesional que trabaja colaborativamente con el Profesor Jefe y Profesor de Asignatura, con la finalidad común de mejorar la calidad del Proceso enseñanza - aprendizaje, en un marco de: valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los y las estudiantes. (MBE)

**A. Responsabilidades en trabajo administrativo y de aula**

1. El horario de ingreso a la Jornada Laboral es a las 07:45 am
2. Registrarse en reloj control de reconocimiento facial, al ingreso y salida del establecimiento en forma diaria.
3. Presentarse a trabajar con ropa semi formal cómoda
4. Utilizar un vocabulario acorde al cargo.
5. Queda estrictamente prohibido el uso personal de celular dentro del aula.
6. Supervisar que todas las medidas preventivas y sanitarias se cumplan (Distanciamiento social, utilización de mascarilla en todo momento, higienización, aforo en los baños, Procurar que cortinas, ventanas y puertas del aula se mantengan siempre abiertas, entre otros)
7. Ocuparse del material didáctico a utilizar en las clases.
8. Coordinar con los docentes del curso la sincronización de sus tareas, de acuerdo al Organizador Curricular y Asignaciones correspondientes, acordadas en las respectivas reuniones con Coordinación de U.T.P.
9. Reforzar las decisiones tomadas por el docente en casos fortuitos (autorizaciones al baño, tareas, permisos, distribución en el aula, etc.)
10. Realizar un trabajo personalizado con los estudiantes que lo requieran durante la clase, según el diagnóstico previo y sugerencias acordadas por Profesor Jefe y Asignatura.



11. Llevar una Bitácora de Incidencia del Trabajo Diario Personal, realizado en el aula y visado semanalmente por el Coordinador Pedagógico para que sea timbrado (situaciones especiales en relación a la conducta de los estudiantes en el aula, cumplimiento de obligaciones escolares).
12. Fomentar permanentemente el desarrollo de hábitos personales y valores durante:
  - a) El trabajo individual, en parejas o equipo.
  - b) El trabajo con material concreto (su cuidado, mantención y limpieza).
  - c) Procurar mantener Aseo y Ornato del Aula hasta el término de la jornada y el entorno fuera de ella
13. El Trabajo administrativo-pedagógico no está permitido en clases (revisar correo electrónico, diario virtual, información electrónica ni Facebook, marcar cuadernos ni confección de material concreto).
14. Asistir a los consejos de profesores que sean convocadas.
15. Si se presenta una situación imprevista por parte del estudiante (enfermedad, malestar u otro) éste será acompañado por el Asistente de Aula a Inspectoría de Patio para derivarlo, según corresponda.
16. Las salidas a terreno quedan sujetas al protocolo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar punto II, N°2, 2 letra B.
17. Los Permisos Personales se solicitarán con una semana de anticipación los permisos administrativos directamente a la Corporación Educacional Manantial, quien en caso de aprobar el permiso considerando con o sin goce de sueldo, deberá coordinar con U.T.P., Coordinaciones Pedagógicas e Inspectoría General la ausencia del docente. La respuesta será informada dos días después del aviso.
18. El o la asistente no puede salir del establecimiento durante la jornada de trabajo.
19. Frente a cualquier tipo de situación en el aula que involucre a estudiantes, el o la asistente de aula deberá informar al Profesor Jefe.

### **B.- En Relación Al Ingreso De Jornada De Clases**

Recibir a los y las estudiantes en sala de clases, al ingreso de la Jornada.

### **C.- En Relación A Los Recreos**

- A. Primer Recreo: Acompañamiento a comedor para desayuno. Cumplimiento de rutina lavado de manos, de no ser así, deberá llevar a los y las estudiantes al baño a cumplir con esta medida preventiva.
- B. Segundo Recreo: Cuidado de los estudiantes en el patio del establecimiento al término de éste los acompañara su aula correspondiente. Cumplimiento de rutina lavado de manos.

### **D.- En Relación Al Horario De Almuerzo**

Acompañamiento a comedor para almuerzo. Calentar comida (Loncheros) y verificar que se le entregue la bandeja del almuerzo para quiénes poseen beneficio JUNAEB. Cumplimiento de rutina lavado de manos. de no ser así, deberá llevar a los y las estudiantes al baño a cumplir con esta medida preventiva.

### **E.- En Relación Al Término De La Jornada De Clases**

Entregar a los y las estudiantes a los apoderados al finalizar la Jornada en la puerta del Establecimiento.



### **Párrafo 9º: Rol para Técnico asistente de párvulos.**

#### **Es responsabilidad del Técnico Asistente de Párvulos:**

1. Colaborar con la Educadora de Párvulos en la realización de las actividades asistiendo a los niños y niñas en todo momento.
2. Apoyar a los párvulos durante toda la jornada.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora en horario de permanencia.
4. Ser responsable junto con la Educadora de Párvulos de la mantención y orden de estante, sala, material didáctico y lúdico.
5. Velar por la integridad física de los niños y niñas durante los recreos.
6. Informar a la Educadora oportuna y detalladamente cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de tomar las decisiones adecuadas e informar a la Coordinadora Pedagógica del nivel parvulario.
7. Participar en las reuniones (consejos técnicos) que se le cite en forma positiva y colaboradora.
8. Registrar en el cuaderno de novedades diarias (Bitácora) las situaciones relevantes durante la jornada.
9. Cautelar y participar activamente en las actividades de:
  - a. Hábitos de higiene.
  - b. Hábitos alimenticios (en el desayuno y el almuerzo)
  - c. Hábitos de orden.
  - d. Hábitos en el correcto uso del material didáctico.
10. Cumplir las normativas emanadas por el Equipo de Gestión del establecimiento.
11. Mantener en todo momento:
  - a. Carácter compatible con el cargo.
  - b. Dinamismo en las actividades a desarrollar.
  - c. Empatía en todo momento.
  - d. Lenguaje y vocabulario acorde al cargo.
12. Apoyar y acompañar a la Educadora en la recepción y entrega de los párvulos usando su uniforme correspondiente.
13. Llegar al establecimiento en el horario definido por contrato de trabajo, marcando el ingreso y salida con su huella dactilar o bien con registro facial.
14. El Trabajo administrativo-pedagógico no está permitido en la jornada de clases (revisar correo electrónico, diario virtual, información electrónica ni Facebook, marcar cuadernos ni confección de material concreto).
15. Asistir a los consejos de profesores que se les cite, independiente de la carga horaria de cada uno.
16. No le corresponde atender al apoderado, ni hacer comentarios personales sobre lo que ocurra dentro del aula.
17. Se solicitarán con una semana de anticipación los permisos administrativos directamente a la Corporación Educacional Manantial, quien en caso de aprobar el permiso considerando con o sin goce de sueldo, deberá coordinar con U.T.P., Coordinaciones Pedagógicas e Inspectoría General la ausencia del docente. La respuesta será informada dos días después del aviso.
18. La/el asistente de párvulos no podrá revisar tareas, evaluaciones y evidencias.



## **Párrafo 10º: Rol Equipo de Gestión**

### **Definición**

Profesionales de nivel superior que se ocupan de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Son Responsabilidades de los Directivos:

- a) Gestionar el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- b) Gestionar que la comunidad educativa comparta la orientación, prioridades y metas educativas del establecimiento.
- c) Gestionar las decisiones de inversión y administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- d) Instaurar un clima organizacional colaborativo y académicamente estimulante.
- e) Gestionar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **Párrafo 11º: Rol auxiliares**

### **Definición**

Profesionales de nivel medio o técnico que se ocupan de mantener el orden la limpieza y aseo de todas las instalaciones y dependencias de unidad educativa. Además de prestar servicio de atención a los integrantes de la comunidad educativa, colaboración y apoyo, ante distintas situaciones que se puedan presentar en el quehacer diario del establecimiento.

Son responsabilidades de los Auxiliares

- a) Asegurar la higiene de acuerdo a las rutinas y procedimientos establecidos en las dependencias asignadas, velando porque se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b) Chequear que todas las dependencias bajo su responsabilidad estén adecuadas para la utilización de la comunidad educativa
- c) Atención a los docentes y estudiantes entregando un buen servicio y brindando apoyo en casos de emergencia.



### **Título III: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

#### **Párrafo 1º: Canales de comunicación**

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Los padres y/o apoderados deben canalizar de manera objetiva y responsablemente sus inquietudes, dudas, reclamos, sugerencias, entre otras siguiendo y respetando los conductos regulares, según el siguiente orden:

- i. Profesor de asignatura.
- ii. Profesor jefe de curso.
- iii. Inspector General, Encargado de Convivencia, Coordinadores pedagógicos según corresponda.
- iv. Directora.

De no seguir el orden del conducto regular establecido, el apoderado/a asume las determinaciones que emanen por Dirección.

#### **Párrafo 2º: Correo electrónico institucional**

Nuestro establecimiento cuenta con correos electrónicos institucionales, como medio de comunicación oficial. Todos nuestros funcionarios y estudiantes cuentan con su correo electrónico, además de existir un protocolo para el uso de este medio de comunicación.

Correos electrónicos:

<b>CARGO</b>	<b>CORREO INSTITUCIONAL</b>
Directora	directora@colegiomanantialdeovalle.cl
Equipo de Gestión	equipodegestion@colegiomanantialdeovalle.cl
UTP	utp@colegiomanantialdeovalle.cl
Inspección General	inspeccion.general@colegiomanantialdeovalle.cl
Convivencia Escolar	convivencia@colegiomanantialdeovalle.cl
Recursos Humanos	rrhhfinanzas@colegiomanantialdeovalle.cl
Operaciones	admin@colegiomanantialdeovalle.cl
Secretaría	secretaria@colegiomanantialdeovalle.cl
Enlaces	enlaces@colegiomanantialdeovalle.cl
Encargada PAE	pae@colegiomanantialdeovalle.cl
Encargada CRA	cra@colegiomanantialdeovalle.cl



### **Párrafo 3º: Entrevistas Individuales**

El o La Profesor/a jefe planificará una entrevista individual informativa con el Apoderado de cada alumno/a de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras. Priorizando a aquellos alumnos con dificultades académicas y/o de comportamiento, estas entrevistas se realizarán como mínimo una vez al semestre. Este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas vía telefónica y por correo electrónico institucional de estudiante.

Al momento de realizar la entrevista ésta quedará registrada en las actas de entrevistas foliadas, de la cual se entregará una copia al apoderado/a.

A su vez todo estamento que planifique entrevista con apoderado y/o estudiantes deberá dejar registro en la hoja de entrevista.

### **Párrafo 4º: Entrevistas Grupales**

El o La Profesor/a jefe planificará entrevistas grupales informativas con los Apoderados de cada alumno/a de su curso, con el propósito de informarles sobre situaciones conductuales que involucren a los alumnos/as que componen el grupo con el fin de establecer los compromisos necesarios para lograr superar las dificultades conductuales. Este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas vía telefónica y por correo electrónico institucional de estudiante.

Al momento de realizar la entrevista ésta quedará registrada en las actas de entrevistas foliadas, de la cual se entregará una copia al apoderado/a.

A su vez todo estamento que planifique entrevistas con apoderados y/o grupos de estudiantes deberá dejar registro en la hoja de entrevista.



## **Título IV: Disposiciones referidas a la postulación, matrícula.**

El Colegio, respecto de postulaciones de alumnos y matrícula se rige por las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación.

### **Párrafo 1: De la postulación de nuevos estudiantes.**

El Colegio Manantial, RBD: 13.551-8, la postulación para alumnos nuevos se rige por la Ley 20.845 de Inclusión que regula la admisión de los y las estudiantes de los establecimientos que reciben aportes del Estado, a través del “Sistema de Admisión Escolar”. Este sistema es una plataforma web donde se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

### **Párrafo 2: Del proceso de renovación de matrícula.**

La renovación de matrícula para los y las estudiantes que continúan sus estudios en el establecimiento se hace a través de la actualización de la ficha de matrícula y el contrato educativo, en las fechas que establece el establecimiento.

### **Párrafo 3: Del retiro de alumno(a) del Colegio.**

El proceso de retiro de los y las estudiantes del establecimiento se inicia con la petición de documentos en la secretaría del mismo, la que deriva la petición a la Unidad Técnica para solicitar la documentación relacionada con el informe de notas actualizado y el personal. La Unidad Técnica debe derivar la inclusión en el caso de que sea necesario adjuntar informe relacionado al apoyo psicopedagógico que haya recibido el estudiante. Del mismo modo debe dirigirse la información Convivencia Escolar.



## **Título V: De los derechos y deberes de la comunidad escolar.**

### **Párrafo 1: De los derechos de los Integrantes de la comunidad educativa.**

A continuación, se establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de toda nuestra comunidad educativa, las cuales, deben ser asumidas de manera responsable, promoviendo de esta manera una relación armónica y constructiva en cada uno de sus integrantes.

### **Párrafo 2: Perfil de los alumnos del Colegio Manantial de Ovalle.**

Los y las alumnas del Colegio Manantial potenciarán sus capacidades y habilidades en todo ámbito, englobando nuestros tres sellos educativos. Aprenderán a cuidar su organismo tanto a nivel físico, mental y socio afectivo, promoviendo a su vez acciones de preservación social y medioambiental, a través de su proceso de formación, presentando un razonamiento creativo, ingenioso y transformando sus adversidades en oportunidades, siendo capaz de resolver diversos problemas rompiendo paradigmas y generando nuevas soluciones, además, tendrá la capacidad de plasmar sus ideas, su originalidad y su creatividad en el quehacer diario, por medio, de la implementación de novedades o mejoramientos, que les ha permitido emprender en alguna área.

### **Párrafo 3: De los derechos y deberes de los y las estudiantes del Colegio Manantial de Ovalle.**

Son derechos de los estudiantes:

Los estudiantes del Colegio Manantial de Ovalle están protegidos en sus derechos de acuerdo a la legislación vigente y de la carta fundamental de los derechos de niños y niñas.

Al matricularse en nuestro colegio los estudiantes y sus familiares, quedan sujetos a lo estipulado dentro del Reglamento Interno y del Proyecto Educativo Institucional de este Establecimiento Educativo.

Dentro del Reglamento Interno se enfatiza la preocupación y compromiso de todos sus integrantes por ofrecer una educación de calidad junto a la formación ético valórica, para la cual, se han especificado los siguientes Derechos de los Estudiantes del Colegio Manantial:



<b>Derechos</b>	
1	Conocer sus derechos y recibir un trato acorde a ellos, de parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2	Una educación de calidad con equidad.
3	Desarrollo personal y formación en valores.
4	Tener clases amenas, dinámicas, participativas y constructivas.
5	Utilizar los medios audiovisuales y tecnológicos con los que cuenta el colegio por lo menos una vez al mes, visitando Sala de Enlaces, Biblioteca y Sala de Audio con la finalidad de lograr un aprendizaje significativo.
6	Ser orientado/a en la búsqueda de sí mismo/a, estimulado y reforzado/a en su autoestima y autovaloración personal con amor y dedicación, por todos los miembros de la Comunidad educativa.
7	A no ser objeto de burlas, ni que se les ponga apodos, ni los estigmaticen por sus características personales, credo, cultura o diferencia individual.
8	Ser escuchados/as en sus necesidades, opiniones, puntos de vistas diversos, sugerencias y explicaciones.
9	Tener horas de recreación y descanso, tales como recreos, convivencias, juegos y otros.
10	Tener idioma inglés desde 1º año básico.
11	Conocer los objetivos y contenidos mínimos de cada Asignatura al inicio del año escolar y la propuesta curricular que el colegio le ofrece.
12	Construir sus aprendizajes y adquirir conocimientos bajo la orientación oportuna y acertada de los docentes.
13	Ser evaluado según el reglamento de evaluación del colegio, a conocer los resultados de la evaluación antes de ser registrados en los libros de clases y a ser partícipes del proceso de auto y co-evaluación escolar.
14	Ser informado oportunamente del tipo de evaluación y fecha de las actividades de evaluación.
15	Recibir atención educativa, grupal o individual en caso de bajo rendimiento a través de apoyo pedagógico, psicológico y psicopedagógico.
16	Disfrutar de un medio ambiente sano y protegido, propicio para los estudios.
17	Participar activamente del centro de estudiantes del colegio y a ser delegado de su curso.
18	Participar de programas recreativos, culturales, sociales, deportivos y otros eventos que desarrollen sus habilidades y destrezas y les permitan el buen uso del tiempo libre.
19	A ser elegidos en forma democrática como integrante del Centro de estudiantes.
20	Presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores a la establecida, cuando se ha ausentado de clases, actuando en representación del colegio y haya justificación las ausencias según el procedimiento interno.
21	Recibir los beneficios que establece la normativa actual y que están vigentes en el colegio.
22	Recibir los textos de estudio que el Ministerio de Educación entrega.
23	Hacer uso del seguro escolar cuando la ocasión lo requiera.
24	A terminar sus estudios básicos y de enseñanza media de la mejor manera posible en caso de presentar estado de gravidez, según reglamento N° 19688 del Ministerio de Educación y/o presentar situaciones de riesgo social, problemas de salud o situaciones especiales.
25	A recibir la corrección de conductas inadecuadas, a partir de lo estipulado en el presente Manual.
26	A considerar sus antecedentes para los reconocimientos que ofrece el Colegio.
27	A ser respetados en su privacidad, manteniéndose la confidencialidad.

### **Son deberes de los estudiantes:**



<b>Asistencia y puntualidad</b>	
1	Asistir obligatoriamente a clases, recuperaciones o actividades extraordinarias que fija el establecimiento y la reglamentación vigente del Ministerio de Educación, con un mínimo de 85% de asistencia anual.
2	Ingresar y retirarse puntual y ordenadamente a la jornada escolar que corresponda.
3	Formarse en la fila oportuna y ordenadamente antes del ingreso a clases, en Actos culturales u otros.
4	Al salir del colegio dirigirse directa y puntualmente a su hogar, evitando peligros y/o situaciones que pongan en riesgo su integridad física.
5	En caso de inasistencia, es obligación del estudiante ponerse al día en los contenidos abordados en las distintas asignaturas durante el o los días de ausencia.

<b>Comportamiento y disciplina</b>	
1	Respetar al docente que facilita y media los aprendizajes.
2	Cumplir con las normas establecidas por la comunidad educativa en el presente Manual.
3	Manifestar respeto y cortesía frente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4	Mantener siempre una actitud de máximo respeto por los símbolos patrios, especialmente en la interpretación del Himno Nacional.
5	Mantener la disciplina y el orden en dentro y fuera del aula, especialmente en actos patrióticos y culturales, tanto internos como públicos.
6	Portar diariamente la libreta de comunicaciones y llevar un registro de sus evaluaciones.
7	Cuidar, respetar y valorar la vida, evitando todo juego que atente contra su integridad física y la de los demás, especialmente de los compañeros más pequeños.
8	Saludar respetuosamente a todos quienes integran la comunidad escolar.
9	Responder en tono respetuoso y con palabras adecuadas, evitando el uso de insultos o groserías, tanto dentro como fuera del Colegio, expresando y comunicando opiniones, ideas o sentimientos con respeto.
10	No agredir verbal, física ni psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
11	Ayudar, apoyar y colaborar con todos los miembros de la Institución y Comunidad Educativa.
12	Comprender, aceptar y valorar la diversidad de la que todos somos parte.
13	No provocar, ni participar en actos violentos que amenacen la integridad de las personas.
14	Cuidar y proteger el entorno, evitando botar desperdicios en los espacios escolares o fuera del recinto.
15	No jugar ni permanecer dentro de las salas de clases durante los recreos.
16	Contribuir al orden y al aseo de su sala, patio, comedor y demás dependencias del colegio.
17	No correr en las salas y pasillos del Colegio.
18	Mantener la fila en orden y respeto, conservando el lugar que le corresponde y sin empujar a los demás; al ingresar al comedor en desayuno y almuerzo, simulacros, ingreso a las salas, etc.
19	Mantener en el comedor. buen comportamiento, aprovechando los alimentos, sin desperdiciarlos ni botarlos.
20	Resguardar la confidencialidad de la privacidad de las personas.
21	Ser honestos, no mentir ni distorsionar la verdad evitando conflictos entre pares y con los mayores.
22	Resguardar los útiles escolares propios y no tomar los bienes ajenos.



23	Ser solidarios y comprensivos con los/as compañeros/as que presentan mayores dificultades de aprendizaje.
24	Está <b>prohibido</b> usar el teléfono celular en las horas de clases, de lo contrario será requisado por el docente a cargo del curso y entregado a Inspectoría General para ser devuelto al apoderado titular una vez terminado el año escolar.

<b>Rendimiento</b>	
1	Escuchar con atención, evitando jugar, conversar y distraerse en clases, poniendo todo el interés por participar activamente, aprender y consultar sobre los contenidos y materias cuando existen dudas.
2	Aprovechar el tiempo que se da al inicio, desarrollo y cierre de la clase.
3	Mantener al día las materias en todas las Asignaturas de aprendizajes.
4	Comprometerse responsablemente con su propio avance y auto superación.
5	Esforzarse por estudiar y cumplir con las obligaciones escolares (tareas, trabajos, investigaciones, etc).
6	Cumplir con las evaluaciones y trabajos en las fechas estipuladas.
7	Tener de manera visible en el diario mural del curso el horario de clases y el calendario de evaluaciones.
8	Respetar los horarios de estudio y el tiempo dedicado a tareas y obligaciones escolares en el hogar, estudiando anticipadamente para las evaluaciones de las distintas Asignaturas de aprendizaje.

#### **Párrafo 4: De los Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados**



### Son Deberes de los Padres, Madres y Apoderados:

<b>Deberes</b>	
<b>1</b>	Matricular a su pupilo(a) en las fechas fijadas por el Colegio, presentando la documentación requerida.
<b>2</b>	Entregar con fidelidad datos solicitados en procesos de matrícula, incluido domicilio y teléfono.
<b>3</b>	Asistir puntualmente a reuniones, talleres de padres, citaciones u otras actividades que programe el Colegio, ya que la puerta se cerrará pasados 10 minutos de la hora de llegada.
<b>4</b>	Firmar comunicaciones y/o evaluaciones de su pupilo(a). En caso de no asistir a las citaciones el estudiante será suspendido hasta que el apoderado se presente.
<b>5</b>	Proporcionar los materiales solicitados por las diversas asignaturas del estudiante.
<b>6</b>	Mantener una correcta y respetuosa actitud durante las entrevistas con todos los y las funcionarias del Colegio.
<b>7</b>	Justificar personalmente las inasistencias diarias de su pupilo(a) y en caso de que se presenten más de 3 atrasos en el horario de llegada.
<b>8</b>	Justificar su inasistencia a reunión de Apoderados al día siguiente de su realización.
<b>9</b>	Presentar en un plazo máximo de 72 horas la Licencia o Certificado médico del estudiante en Inspectoría, en el caso que se encuentre enfermo.
<b>10</b>	Informar al profesor(a) jefe cualquier tratamiento o condición médica al que esté sometido el estudiante, anexando la correspondiente documentación.
<b>11</b>	Responsabilizarse del cuidado y buen mantenimiento de todos los bienes y recursos del Colegio que el estudiante utilice, debiendo cancelarlos en caso de deterioro o pérdida.
<b>12</b>	Enviar a su pupilo(a) sin joyas u objeto de valor, ya que el Colegio no se responsabilizará por su pérdida o extravío.
<b>13</b>	Velar porque el estudiante no lleve al Colegio sustancias que alteren su conducta, estado de conciencia, estado anímico o psicológico (drogas, alcohol, fármacos, tóxicos, cigarrillos u otro).
<b>14</b>	Retirar puntualmente a su pupilo(a) especialmente a los estudiantes de Pre Kínder, Kínder y Primer ciclo básico. En caso contrario, hacerse cargo de los gastos en que el Colegio deba incurrir para hacerlo llegar a su hogar.
<b>15</b>	Apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, priorizando la entrega de recursos para estos fines.
<b>16</b>	Consultar al médico, si es informado u observado que su pupilo (a) no está en condiciones de salud compatible al trabajo escolar, evitando así contagios masivos a los demás estudiantes.

### Son Derechos de los Padres, Madres y Apoderados:



<b>Derechos</b>	
<b>1</b>	Ser informado oportunamente de la marcha del proceso de aprendizaje en lo que respecta a su pupilo(a) y de las actividades programadas por el Centro General y Sub centro de padres del colegio.
<b>2</b>	Ser informado de los beneficios que el colegio le otorga al estudiante.
<b>3</b>	Ser informados en la primera reunión de apoderados del Reglamento de evaluación y promoción vigente y del Manual de Convivencia Escolar.
<b>4</b>	Recibir al momento de matricular un extracto del Reglamento Interno, seguro escolar, de higiene y accidentabilidad escolar y Manual de Convivencia Escolar.
<b>5</b>	Participar en la Asamblea General realizada a principio de año.
<b>6</b>	Ser informado vía comunicación escrita de alguna situación que se requiera su presencia. De no lograrse el contacto recibirán una citación en segunda instancia. De no realizarse el encuentro se le llamará vía telefónica y en última instancia recibirá en su domicilio una carta certificada.
<b>7</b>	Elegir y ser elegido(a) democráticamente en las directivas del sub centro y centro general de padres.
<b>8</b>	Ser atendido/a, tratado/a con respeto, orientado y escuchado/a por los miembros de todos los estamentos del colegio, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos y protocolos correspondientes.
<b>9</b>	Utilizar la implementación del colegio, previa autorización y en beneficio directo de los estudiantes.
<b>10</b>	Participar en reuniones de apoderados una vez al mes desde marzo a diciembre.
<b>11</b>	Revisar y firmar la carpeta del estudiante con los trabajos y evaluaciones realizadas en cada reunión de Apoderados.
<b>12</b>	Participar en talleres de orientación para padres y apoderados cuya opinión será consignada.
<b>13</b>	Ser informado vía comunicación escrita de alguna situación que se requiera su presencia. De no lograrse el contacto recibirán una citación en segunda instancia. De no realizarse el encuentro se le llamará vía telefónica y en última instancia recibirá en su domicilio una carta certificada.
<b>14</b>	Ser atendido por todos los profesores cuando lo requieran dentro de los horarios determinados para ello.



## Párrafo 5: De los Derechos y Deberes de Docentes

### Son Deberes de Docentes:

Deberes	
1	Cumplir con las disposiciones legales de su contrato laboral vigente.
2	Respetar el horario de la jornada laboral y la puntualidad en los mismos.
3	Tratar en forma digna, justa y respetuosa a todos los demás miembros de la comunidad educativa.
4	Participar en la programación, ejecución y evaluación de los planes y programas del MINEDUC aplicados en su asignatura de aprendizaje dentro del colegio.
5	Conocer los planes y programas del o las asignaturas que imparte.
6	Perfeccionarse y aplicar metodologías y actividades innovadoras dentro del aula.
7	Realizar clases amenas, dinámicas, participativas y constructivas.
8	Hacer uso de sala de Enlaces, Biblioteca y Sala de Audio por lo menos una vez al mes y cuando lo amerite Laboratorio (desde Abril a Diciembre).
9	Lograr aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes, preocupándose de atender la diversidad de cada uno.
10	Participar, conocer y comprometerse con lo estipulado en el P.E.I. del colegio, el reglamento interno y el manual de convivencia escolar.
11	Participar en la implementación de los proyectos obtenidos por el colegio.
12	Mantener una comunicación fluida y expedita entre el colegio y las familias de los estudiantes.
13	Asistir a los consejos de profesores programados por la Dirección y mantener reserva sobre los temas tratados.
14	Integrarse al trabajo en equipo.
15	Revisar la hoja de vida de sus estudiantes semanalmente y citar a los apoderados según lo ameriten las faltas (rendimiento, conducta, felicitaciones, etc.).
16	Registrar su hora de llegada y salida mediante el reloj control ubicado en la sala de profesores o en las oficinas administrativas al ingreso del establecimiento.
17	Completar el Libro de Clases diariamente, manteniéndolo actualizado (firma, contenido de la clase, reuniones de apoderados, hoja de vida de los estudiantes, notas, horarios, datos personales de los estudiantes y sus familias, asistencia, etc.). Registrar los acuerdos, compromisos y temas tratados en atención de apoderados con fecha y firma, sea Profesor Jefe o de Asignatura en hoja personal del estudiante.
18	Atender apoderados en los tiempos destinados para ello (Registrando asistencia, tablas y acuerdos)
19	Mantener actualizada la carpeta individual de trabajos y evaluaciones del estudiante con registro de firmas.
20	El Profesor Jefe debe realizar un seguimiento anual del estudiante con situación vulnerable.
21	Registrar el objetivo de la clase en el pizarrón al comenzar la jornada, marcando un inicio, desarrollo y cierre.
22	Procurar que las clases de religión apunten al conocimiento y prácticas de los objetivos valóricos, desde una perspectiva laica e inclusiva.
23	Consignar semanalmente la Asignatura de Consejo de Curso u Orientación para tratar temáticas mensuales de acuerdo al Plan de Gestión del Manual de Convivencia Escolar.
24	Asistir a los Consejos por ciclo y a los Consejos Generales y Extraordinarios.
25	Mantener un ambiente de respeto y orden al interior del aula y con todos los miembros del establecimiento.



26	Realizar una vez al mes una Reunión de Apoderados y facilitar a cada uno de ellos la carpeta con las evidencias de cada estudiante en las distintas asignaturas.
27	Informar a los estudiantes los objetivos de Aprendizaje y la propuesta curricular por Unidad.
28	Mantener un diario mural del curso con horario de clases y el calendario de evaluaciones.
29	Informar al estudiante sobre sus derechos y deberes como estudiantes embarazadas y padres adolescentes.

### Son Derechos de Docentes:

<b>Derechos</b>	
1	Ser tratados/as de manera justa, digna y respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa.
2	Recibir los beneficios estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo a las normas legales vigentes.
3	Tener acceso al material didáctico y a la implementación con la que cuenta el Colegio.
4	Elegir y a ser elegidos/as en los organismos administrativos respectivos tales como Equipo Técnico del colegio, colegio de profesores, Equipo de Gestión y Consejos Escolares.
5	Ser escuchados, atendidos y comprendidos al expresar opiniones, pensamientos y/o aspiraciones por los miembros del Equipo Técnico del colegio.
6	Participar de forma activa, constructiva y colaborativa en las tareas de planificación, evaluación y ejecución de los planes y programas del MINEDUC.
7	Participar en encuestas de opinión para realizar proyectos, reformas, etc., en el ámbito educacional de su competencia.
8	Contar con espacios físicos adecuados para llevar a cabo la labor educacional.
9	Tener instancias de interacción social entre los componentes de Unidad Educativa.
10	A solicitar condiciones que faciliten el perfeccionamiento profesional, siendo la Dirección del Colegio quien evalúe esta solicitud.
11	A mantenerse informados/as del acontecer educativo.
12	A ser apoyado/a en su quehacer educativo por las instancias que correspondan y cuando sea requerido.



### **Párrafo 6: De los Derechos y Deberes de los asistentes de la Educación.**

Son Deberes de los Asistentes de la Educación.

<b>Deberes</b>	
<b>1</b>	Ser responsable y comprometidos con la comunidad escolar y su funcionamiento.
<b>2</b>	Optimizar el desempeño individual, mejorando la calidad de su función.
<b>3</b>	Cumplir con rigurosidad las normas y compromisos establecidos en la comunidad escolar.
<b>4</b>	Trabajar en pro del desarrollo de cada uno de los estudiantes.
<b>5</b>	Apoyar la función docente, trabajando conjuntamente por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Son los Deberes de los Asistentes de la Educación.

<b>Deberes</b>	
<b>1</b>	Tratar con respeto por todos los integrantes del colegio.
<b>2</b>	Recibir una constante capacitación personal y profesional en lo que respecta a su labor para asegurar un buen desempeño individual y colectivo.
<b>3</b>	Contar con los recursos necesarios y el apoyo de los funcionarios del establecimiento, para cumplir eficientemente su labor.
<b>4</b>	Ser escuchados en sus necesidades, opiniones, sugerencias y explicaciones.
<b>5</b>	Ser considerados en las actividades propias del colegio.
<b>6</b>	Registrar su hora de llegada y salida mediante el reloj control ubicado en la sala de profesores o en las oficinas administrativas al ingreso del establecimiento



## Título VI: Presentación personal, asistencia y puntualidad

### Párrafo 1: Presentación Personal y uso de uniforme

El Colegio Manantial de Ovalle, ha establecido un uniforme formal y un uniforme deportivo, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que desarrolle el estudiante, a su vez cada prenda debe venir marcada con el nombre y curso del estudiante.

NIVEL	Uniforme Formal	
	Damas	Varones
<b>Educación Parvularia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo color azul institucional.</li><li>• Polera de buzo azul institucional.</li><li>• Cotona azul marina cuello rojo, bolsillos amarillos (con la silueta de una niña bordada en el bolsillo derecho) y chicotera verde. Botones rojo, azul, amarillo y verde (de arriba hacia abajo).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo color azul institucional.</li><li>• Polera de buzo azul institucional.</li><li>• Cotona azul marina cuello amarillo, bolsillos rojos (con la silueta de un niño bordado en el bolsillo derecho) y chicotera verde. Botones amarillo, azul, rojo y verde (de arriba hacia abajo).</li></ul>
<b>Enseñanza Básica. (1° a 6° básicos).</b> <b>Enseñanza Media (7° a 4° medio).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falda cuadrillé color plomo con dos tabloncillos en la parte delantera, largo de tres dedos sobre la rodilla. Todo junio y hasta inicio de la primavera, las alumnas puedan usar pantalón de color azul marino.</li><li>• Polera blanca manga larga o corta, de piqué con el logo que identifica al colegio.</li><li>• Chaleco azul marino con escote en "v" y pretina en cuellos y puños con los colores que identifican al establecimiento, cerrada o con botones, con la insignia del colegio.</li><li>• Calcetines y/o pantys de color gris.</li><li>• Zapato escolar de color negro.</li><li>• Delantal cuadrillé azul para trabajos manuales. (enseñanza básica)</li><li>• Delantal blanco para actividades de ciencias. (enseñanza media)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón gris recto.</li><li>• Polera blanca manga larga o corta, según la estación, de piqué con el logo que identifica al colegio.</li><li>• Chaleco azul marino con escote en v y pretina en cuellos y puños con los colores que identifican al establecimiento, cerrada o con botones, con la insignia del colegio.</li><li>• Calcetines grises.</li><li>• Zapato escolar de color negro.</li><li>• Cotona café para trabajos manuales. (enseñanza básica)</li><li>• Delantal blanco para actividades de ciencias. (enseñanza media)</li></ul>
	<b>Uniforme deportivo.</b>	
<b>Todos los niveles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo deportivo del Colegio (short como tenida deportiva de verano),</li><li>• Zapatillas deportivas color blanco, azul o negro.</li><li>• Jockey insitucional (color azul marino con insignia del colegio)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo deportivo del Colegio (calzas como tenida deportiva de verano),</li><li>• Zapatillas deportivas color blanco, azul o negro.</li><li>• Jockey insitucional (color azul marino con insignia del colegio)</li></ul>



## Párrafo 2: Asistencia a clases y puntualidad

Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Todo estudiante deberá ingresar puntualmente al colegio, incorporándose de manera inmediata a sus actividades escolares. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por los Inspectores que estén en la puerta de acceso principal, por lo anterior se ejecutará el siguiente procedimiento:

Horario	Acción
<b>08:00 a 08:10 hrs.</b>	El o la estudiante puede ingresar directamente a su sala de clases.
<b>08:10 a 08:20 hrs.</b>	El o la estudiante debe acudir a inspectoría para dejar registro de su atraso y recibir pase, el cuál deberá entregar al docente para ingresar a su sala de clases.
<b>08:20 a 08:40 hrs.</b>	El o la estudiante debe acudir a inspectoría, donde se llamará a su apoderado informando de su atraso, dejando registro y otorgando un pase, el cuál deberá posteriormente entregar al docente para hacer ingreso a su sala de clases.
<b>08:40 a 09:00 hrs.</b>	El o la estudiante debe acudir a inspectoría, donde se llamará a su apoderado para que se presente de manera inmediata al establecimiento, paralelamente se dejará registro y se entregará pase, para que el estudiante posteriormente lo entregue al docente y poder hacer ingreso a su sala de clases.
<b>09:00 a 09:30 hrs.</b>	El o la estudiante debe ingresar con su apoderado, dejando registro y entregando pase, el cuál deberá entregar al docente para ingresar a su sala de clases.
<b>08:10 a 10:00 hrs.</b>	Un estudiante que llegue atrasado por hora de atención médica, con un certificado médico de respaldo, podrá ingresar presentándose con su apoderado, dejando registro y entregando pase para ingresar a su sala de clases.

- Verificado el tercer atraso de un alumno(a), se citará al apoderado y notificará de este hecho por parte de parte de la Inspectoría General, donde deberá firmar un documento que se extenderá para tal efecto de tal forma de corregir totalmente la falta.
- Verificado el quinto atraso del o la estudiante, se tomarán las amonestaciones asociadas a la gravedad de la falta, informando al estudiante y al apoderado de las medidas a tomar.
- Verificado el séptimo o mayor número de atrasos de un o una estudiante, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a la advertencia de condicionalidad, previo proceso de investigación.
- En ningún caso, los atrasos, podrán tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.



### **Párrafo 3: Justificaciones por ausencia del estudiante**

Toda justificación a una inasistencia de clases del estudiante, debe realizarse de manera presencial en 72 horas hábiles (3 días), por el apoderado titular o suplente de manera presencial en la oficina de inspectoría, firmando el libro de justificaciones.

Dependiendo del tipo de situación de la inasistencia del estudiante nos encontramos con dos tipos de justificaciones:

- justificaciones médicas: las cuales quedarán respaldados con un certificado médico original, no se aceptarán fotocopias, certificados en mal estado, con correcciones y/o modificaciones.
- Dificultades personales: Si el estudiante falta uno o varios días sin justificativo médico, solo se podrá justificar de manera verbal, un día de su inasistencia.

### **Párrafo 4: Retiros de los estudiantes durante la jornada escolar.**

Todo retiro de estudiante que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado única y exclusivamente por el apoderado titular o apoderado suplente, quienes deberán firmar el libro de retiro.

Si el apoderado no puede asistir a retirar a su estudiante, deberá enviar un poder simple y/o llamar por teléfono al establecimiento informando los datos de la persona (mayor de 18 años) que retirará a su estudiante, presentándose con su carnet de identidad.

El retiro de los estudiantes será efectuado por parte de los inspectores, quien asistirá a buscar al estudiante a su sala de clases y notificando al docente que esté en aula el retiro del estudiante. En ningún caso se autorizará la salida de estudiantes sin presencia del adulto responsable.



## **Título VII: De las faltas al orden y disciplina.**

### **Párrafo 1: Definición de falta**

Las faltas al orden y disciplina corresponden a todos aquellos comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes y que impidan el normal desarrollo de las actividades educativas al interior del colegio, que atenten contra los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Estas faltas serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: **leves, graves o gravísimas.**

### **Párrafo 2: Graduación de las faltas**

**A.- Faltas Leves:** Toda actitud o comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucren daños físicos o psíquicos a otros miembros de la comunidad.

A-1	Lanzar papeles y desperdicios en el suelo o alterar el buen estado de orden y limpieza del establecimiento.
A-2	Ingresar y utilizar ropa que no pertenezca al uniforme institucional (se excluyen polerones y/o chaquetas azul marina).
A-3	Presentación personal inadecuada y/o con falta de higiene, por ejemplo, maquillaje, uñas pintadas, pediculosis, entre otras.
A-4	Realizar acciones o juegos bruscos que pueda ocasionar algún perjuicio a compañeros.
A-5	Llegar atrasado reiteradamente (más de tres veces) a clases, ya sea al inicio de la jornada escolar y/o al término del recreo.
A-6	Salir de la sala de clases sin autorización.
A-7	No acatar indicaciones o recomendaciones impartidas por los docentes, directivos o asistentes de la educación durante su permanencia en el colegio.
A-8	Escupir dentro del recinto o a sus compañeros/as.
A-9	Interrumpir indebidamente y sin razón el normal desarrollo de las actividades educativas del colegio, ya sean clases, actos, talleres, reuniones, etc.
A-10	Decir groserías, garabatos y/o improperios abiertamente en el patio.
A-11	No cumplir con las normas de procedimientos evaluativos, compromisos académicos, curriculares, extracurriculares y eventos escolares.
A-12	No traer útiles o materiales didácticos.
A-13	No presentar evaluaciones de trabajos y tareas en las fechas señaladas sin justificación.
A-14	Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase, actividades académicas y actos cívicos.



**B.- Faltas Grave:** Toda actitud y comportamiento que atente contra la integridad física y/o síquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Serán consideradas faltas graves:

B-1	Reincidir intencionalmente en una falta leve sin motivo aparente de corrección (más de tres veces).
B-2	No respetar normas, reglas ni autoridad.
B-3	Usar un vocabulario desmedido y trato descortés con cualquier miembro de la comunidad escolar.
B-4	Rayar, escribir o ensuciar las paredes, mobiliario o cualquier lugar físico del colegio.
B-5	Dañar mobiliario, sistemas electrónicos, sistemas computacionales, sanitarios o cualquier material que se encuentre en las dependencias del establecimiento
B-6	No reparar los daños causados al material didáctico, mobiliario, instalaciones de la planta física y del equipamiento de las diferentes dependencias del colegio.
B-7	Dejar inoperante los dispositivos o sistema de seguridad y/o de protección del colegio, como cámaras, candados, rejas, puertas, entre otros.
B-8	Realizar acciones violentas que ponga en peligro la integridad física de las personas como, por ejemplo; encender fuego, quemar objetos o portar dentro del colegio, sustancias o elementos que alteren el normal desarrollo de las actividades y convivencia escolar.
B-9	Realizar acciones temerarias o imprudentes que pongan en peligro su vida o la seguridad de los demás.
B-10	Sacar del colegio y llevarse sin autorización pertenencias que no le son propias, lo cual se considerará como hurto
B-11	Sustraer material didáctico y/o de evaluación con el objeto de hacer mal uso de ellos.
B-12	Realizar actividades o tener un comportamiento social inadecuado fuera del establecimiento que atente contra el buen nombre del colegio y de sus valores (fumar, beber alcohol u otro vistiendo el uniforme).
B-13	Mostrar falta de respeto a los signos o símbolos patrios y/o representaciones religiosas.
B-14	Presentar una actitud de falta de interés con el aprendizaje y el proceso de enseñanza aprendizaje, interfiriendo con su actitud el aprendizaje del resto de sus compañeros.
B-15	Difamar e involucrar a otras personas de la comunidad educativa con testimonios falsos a objeto de perjudicarlas, lo cual puede perjudicar en su vida privada o pública.



**C.- Faltas Gravísima:** Toda actitud y comportamiento que atente gravemente contra la integridad física y/o síquica de terceros y del bien común. Serán consideradas faltas gravísimas:

C-1	Aquellas faltas graves en que el estudiante ha reincidido y no se percibe intención de superación o de cambio ante los procesos establecidos (más de dos veces).
C-2	Tenencia de alcohol o drogas para uso personal o entrega a otras personas dentro del establecimiento.
C-3	Ingerir alcohol o cualquier tipo de droga dentro del establecimiento.
C-4	Salir sin autorización y sin aviso hacia fuera de las dependencias del establecimiento en horario de clases, lo cual se considerará como fuga.
C-5	Uso indebido de los medios informáticos (computador, celular, internet, entre otros.) para ver o promover pornografía, ciberbullying y/o violencia dentro establecimiento.
C-6	Destruir, alterar o falsear documentos del colegio, sea ello por medio computacional o manuscritos, como por ejemplo evaluaciones, tareas, informes, permisos o documentos.
C-7	Falsificar firmas en documentos oficiales del colegio.
C-8	Agredir físicamente o realizar actos violentos en contra de personas dentro del establecimiento, ya sea de forma individual o como parte integrante de un grupo.
C-9	Portar objetos corto punzantes o cualquier tipo de armas blanca que se pueda utilizar para hacer daño a terceros, contraviniendo la ley.
C-10	Destruir e inutilizar instalaciones, como por ejemplo laboratorio, sala de música, sala de enlace, entre otros, con el objetivo de hacer daño a la comunidad escolar, provocando perjuicio y/o la interrupción del normal proceso educativo poniendo en peligro la seguridad de las personas.
C-11	Hurtar objetos de otras personas, en caso de que le fuere comprobado.

**Párrafo 3: Medidas, descripción, ámbito de aplicación y responsables.**

<b>Medidas</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ámbito de aplicación</b>	<b>Responsables</b>
A.- Amonestación verbal	Llamado de atención, recomendación, proceso formativo.	Falta leve.	Todo funcionario.
B.- Amonestación escrita, en conocimiento de su apoderado/a.	Llamado de atención, recomendación o proceso formativo por medio escrito.	Faltas repetitivas que deben registrarse en la hoja de vida.	Docentes y directivos.
C.- Actividades formativas con conocimiento del apoderado/a	Realizar una investigación, exposición, lectura, entre otros, con la finalidad de generar reflexión en la falta cometida.	Falta leve y grave, registrando la entrevista con estudiante y apoderado.	Docentes y directivos.
D.- Citación de apoderado/a	Para tomar conocimiento de los hechos y para buscar una resolución pacífica mediante el dialogo.	Todo tipo de falta, registrando la entrevista con estudiante y apoderado.	Docentes, Inspector general, Encargado en C.E.
E.- Acciones remediales en presencia y conocimiento de su apoderado/a	Dirigidas a reparar el daño causado a las dependencias o instalaciones del colegio.	Faltas leves, graves y gravísimas.	Inspector general, docentes, Encargado en C.E.
F.- Suspensión de actividades extraescolares en conocimiento del apoderado/a.	Mejorar el rendimiento o conducta del estudiante y evitar la repetición de la falta hasta demostrar lo contrario.	Falta leve y grave, registrando la entrevista con estudiante y apoderado.	Inspector general, consejo de profesores, Encargado de C.E.
G.- Aplicación Ley de aula segura.	Expulsión y/o cancelación de matrícula.	Cuando se cometa una falta que afecte gravemente la convivencia escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, consumo o porte de drogar y/o alcohol.	Dirección, equipo directivo, consejo profesores.



## **Título VIII: De las acciones formativas y el proceso de acompañamiento.**

### **Párrafo 1: Reconocimiento de logros.**

Mensualmente se realizará un “Cuadro de honor” el cual tiene como objetivo Incentivar, motivar y valorar el trabajo mensual de los estudiantes, mediante el reconocimiento a nivel de la comunidad educativa, para ello dos estudiantes de cada curso serán reconocidos por las siguiente cualidades:

- Responsabilidad (asistencia y puntualidad).
- Participación activa.
- Solidaridad (compañerismo).
- Esfuerzo.
- Perseverancia.
- Respeto.
- Inclusividad.

A su vez cada semestre se llevará a cabo un acto de valoración hacia los y las estudiantes que se destacaron por medio de sus habilidades y capacidades, reflejando así nuestros sellos institucionales:

- **Sello Vida Saludable:** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, que fue capaz de cuidar su organismo tanto a nivel físico, mental y socio afectivo. Promoviendo a su vez acciones pro-sociales, que ayuden al clima del buen trato y el cuidado del medioambiente.
- **Sello Pensamiento Divergente:** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, que desarrolló un razonamiento creativo, ingenioso y con habilidades para transformar sus adversidades en oportunidades, siendo capaz de resolver diversos problemas, rompiendo paradigmas y generando nuevas soluciones.
- **Sello emprendedor e innovador:** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, que desarrolló la capacidad de plasmar sus ideas, su originalidad y su creatividad en el quehacer diario, implementando novedades o mejoramientos, que le permitieron emprender en alguna área.
- **Perfil Sellos Manantial:** El o la estudiante del Colegio Manantial de Ovalle, que, por medio de sus habilidades y capacidades, refleja nuestros sellos institucionales. Valoración que se entrega en la Ceremonia de Licenciatura de 4º Medio.



## **Título IX: Manual de Convivencia escolar**

### **Párrafo 1: Conceptos**

1. **Conflictos:** Los conflictos son entendidos como parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida en que somos seres diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los unos de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana. Todo conflicto es un proceso que tiene causas, desarrollo y ciertas consecuencias. Los conflictos bien abordados pueden construir una oportunidad de crecimiento para las personas y de cambio para los grupos en los que se presentan. En determinadas condiciones, cuando no son bien abordados, pueden conducir a la violencia. Para mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia, es preciso enseñar a resolver conflictos de manera pacífica.
2. **Normas:** Es necesario considerar que la sanción producto del incumplimiento de normas, al interior de un Establecimiento Educativo, tiene un carácter formativo y pedagógico, entendiéndose como una instancia de aprendizaje que permita a la Comunidad, en su conjunto, obtener una enseñanza que contribuya a su crecimiento moral y que surge a partir del hacerse responsable de las consecuencias de los propios actos, tanto para sí mismos como para los demás.
3. **Corrección del incumplimiento de las normas de convivencia:** La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia, tendrá la finalidad y el carácter educativo-formativo y garantizará los derechos básicos de todos los estudiantes, así como procurará el aprendizaje y práctica de valores a objeto de asegurar el mejoramiento de las relaciones interpersonales de los integrantes de la comunidad educativa.  
Para la aplicación de las medidas correctivas, se deberá tener en cuenta los siguientes criterios:
  - No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
  - Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de las acciones contrarias a las normas y deberán contribuir al mejoramiento del proceso educativo del estudiante.
  - Se deberá contar siempre con la presencia del apoderado en caso de falta grave y/o gravísima para la adopción de las medidas necesarias para prevenir o corregir a su debido tiempo.
  - Se valorarán sus circunstancias personales, familiares, sociales y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. Para tal efecto, se recabarán los informes que se estimen necesarios.
4. **Presunción de inocencia del estudiante:** Ningún estudiante podrá ser considerado culpable de una falta, ni se le tratará como tal, mientras no sea probada su autoría en los hechos, y en todo caso, le asiste el derecho a no ser sometido a tratos vejatorios, degradantes o que vulnere su autoestima o sus derechos.
5. **Derecho de defensa y de un debido proceso:** Las medidas aquí previstas se aplicarán frente a faltas graves y/o gravísimas, considerando el derecho a defensa del o los implicados/as; lo que se traduce en los siguientes derechos:
  - El Inspector General informará al estudiante de manera clara y en lenguaje adecuado a su edad, acerca de las consecuencias de su presunta falta, en presencia del apoderado titular y del Profesor Jefe.
  - Posteriormente se le comunica al estudiante la sanción correspondiente a su falta, en forma clara y precisa.
  - Si el estudiante considera que la sanción ha sido injusta, será asistido/a por la Encargada de Convivencia Escolar, quién velará por su derecho a ser escuchado.



- El estudiante tiene 24 horas para presentar sus descargos con evidencia y/o testigos-estudiantes.
- La información entregada por los testigos-estudiantes será comprobada a través de una investigación interna a cargo de las Coordinaciones Pedagógicas en un **plazo máximo de tres días** para un justo proceso.
- En caso de comprobarse que la información aportada sea falsa (no verídica) será desechada y se le mantendrá la sanción al presunto autor.
- En caso de no llegar la apelación en el plazo correspondiente se mantiene la sanción por la presunta falta.

## 6. Casos de flagrancia

- Frente a toda falta debe considerarse el respeto hacia el debido proceso, según lo señalado en la ley de violencia escolar.
- En el caso de delito, esto involucra procedimientos que van más allá del Manual de Convivencia Escolar y que por ley debe ser denunciados a los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, etc.).

## 7. Circunstancias atenuantes:

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante las siguientes:

- La confesión espontánea de la falta de formulación de los cargos.
- La reparación espontánea del daño causado antes de que sea impuesto el correctivo.
- La presentación de excusas por la conducta o acción incorrecta.
- No haber incumplido las normas de convivencia anteriores.

## 8. Circunstancias agravantes:

Se consideran como circunstancias agravantes, las siguientes:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

## 9. Responsabilidad y reparación de los posibles daños:

Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños de forma intencional o por negligencia a las instalaciones, a los materiales del colegio y a las pertenencias de otros integrantes de la unidad educativa, sus apoderados quedarán obligados a reparar el daño causado o deberán hacerse cargo del costo económico de su reparación o reposición.

Del mismo modo, los estudiantes que sustrajeran bienes del colegio, deberán devolverlo o sustituir lo sustraído. En todo momento, los apoderados serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes vigentes. Asimismo, cuando se hubiere incurrido en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros/as o demás integrantes de la comunidad, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas.

## 10. Reclamaciones:

En caso que las decisiones tomadas ante los conflictos o situación irregular no sean de conformidad para el apoderado, deberá plantear por escrito la situación a la Dirección del colegio, quién junto con el Equipo Técnico y el encargado de Convivencia Escolar del colegio tomarán el caso y las medidas que fueren necesarias.

## 11. Condicionalidades:

A aquellos estudiantes que no actúen de acuerdo con las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento del colegio, se les aplicará una condicionalidad por: rendimiento, conducta, repitencia, asistencia, atrasos.



## **Párrafo 2: Funciones Encargado de Convivencia Escolar.**

Según lo señalado por la Ley de Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado en Convivencia Escolar cuyas funciones y responsabilidades son:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

## **Párrafo 3: Consejo escolar (Comité de Convivencia Escolar)**

De acuerdo al decreto N° 24 y N°19, el cual reglamenta el Consejo Escolar se señala:

Estará integrado a lo menos por un representante de los siguientes estamentos:

- a) El director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Este Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.



#### **Párrafo 4: Equipo de Convivencia Escolar.**

El equipo de convivencia escolar del colegio Manantial de Ovalle esta conformado por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Dupla psicosocial.

##### Funciones del Inspector General:

- Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

##### Funciones de la dupla psicosocial:

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.

#### **Párrafo 5: Procedimiento y evaluación del Manual de Convivencia**

Es significativo declarar el contexto interactivo y dinámico de este instrumento. Por ello, para fortalecer esta coherencia, es que programamos los siguientes momentos de evaluación institucional:

- Mesas de Análisis y trabajo con el Consejo Escolar.
- Jornadas de Análisis del Manual de Convivencia Escolar, con cada uno de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa; Estudiantes, Apoderados, Docentes, asistentes de la educación y Equipo Directivo.

#### **Párrafo 6: Difusión del manual de convivencia**

El Manual de Convivencia del Colegio Manantial de Ovalle deberá ser informado y difundido a todos los actores de la Comunidad Educativa y deberá estar disponible en toda oportunidad para consultas, aplicación y sugerencias de modificación o mejora debidamente propuestas de acuerdo a los plazos y fechas de su revisión.

Deberán poseer un ejemplar impreso del Manual para su toma de conocimiento y aplicación la Dirección del establecimiento, Inspectoría General, cada integrante del Consejo Escolar, Encargado de Convivencia Escolar y Secretaría del colegio (a disposición de cualquier miembro del establecimiento).

También se encontrará en la página web del establecimiento.



**Párrafo 7: Relación del establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad.**

Nuestra comunidad escolar presenta como norma fundamental en el desarrollo de sus funciones educativas, un contacto permanente, fluido, colaborativo y asociativo con instituciones de servicios, seguridad social, salud y justicia, insertándose en el ámbito social con el significativo aporte educativo que imparte y ofrece a la comunidad y la participación de nuestro establecimiento en los actos cívicos.

<b>Sector</b>	<b>Nombre Institución</b>
<b>Académico</b>	Universidad de La Serena, Biblioteca Municipal, Museo del Limarí, Centro Cultural, Polideportivo Municipal de Ovalle, Mercado Municipal, Feria Modelo, Valle del Encanto, Parque Eólico, Mineras, Parque Nacional Fray Jorge, Parque Pichasca, Iglesia de Barraza y Sotaquí. Salidas a terreno.
<b>Social y de servicios</b>	Carabineros de Chile, Ministerio Público, Junaeb, Bomberos, Centro de Padres y apoderados, I. Municipalidad de Ovalle, Asistencia Pública, SENAME, Cruz Roja, CONAF.
<b>Prevención drogas/ VIF</b>	Ministerio de justicia, SENDA, CONACE, Previene, Servicio de Salud, Asociación Chilena, Carabineros e Investigaciones de Chile.



## Título X: Protocolos Colegio Manantial de Ovalle

### Protocolo N°1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y/o integrantes de la comunidad educativa.

#### 1-. Formas en que se debe comunicar las situaciones de vulneración de derecho.

Toda denuncia o reclamo frente a una sospecha o evidencia de violencia física y/o psicológica, abuso o agresión sexual y cualquier tipo de vulneración de derecho de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, comprendiéndose entre éstos últimos a los docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, deberá seguir un conducto regular, pudiendo el afectado/a, la madre, padre o apoderado presentar en forma escrita mediante un formulario de recogida de datos (Hoja de entrevista foliada) proporcionado por la encargada de Convivencia Escolar del colegio, o de forma verbal, formulando una denuncia o reclamo ante la Dirección del Establecimiento Educacional Directora(r), o ante la Jefa (e) de la Unidad Técnica Pedagógica, o profesor (a) jefe, quien una vez recibida la denuncia deberá dar inicio a la activación del respectivo Protocolo de Actuación de sospecha de vulneración de derechos en un plazo de 48 horas contados desde que tomó conocimiento de los hechos denunciados, todo conforme a las reglas de un debido proceso.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, nuestra comunidad educativa debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que deben llevar acabo para resguardar a los y las estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Nunca debemos permitir:

- Golpes
- Gritos
- Abandono
- Falta de cuidados higiénicos
- Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
- Vivir violencia intrafamiliar
- Abuso sexual
- Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
- Otros maltratos psicológicos y físicos.

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.



## **2-. Acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias que afecten la integridad de los y las estudiantes y/o integrante de la comunidad educativa.**

**Justo y racional procedimiento.** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República de Chile. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo. Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Principios por los cuales se rige el procedimiento por el cual se resolverá una denuncia que afecte a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- **Interés superior de los niños y niñas.**
- **No discriminación arbitraria.**
- **Participación.**
- **Principio de autonomía y diversidad.**
- **Responsabilidad.**
- **Legalidad.**
- **Justo y racional procedimiento.**
- **Proporcionalidad.**
- **Transparencia.**
- **Principio de inocencia.**

### **¿Qué hacer cuando uno o más estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa que sientan que sus derechos han sido vulnerados?**

El procedimiento que se aplica tiene **cuatro etapas** y entrega a los involucrados un debido proceso, con igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades, primando la imparcialidad, la buena fe, el interés superior del niño (a), la bilateralidad de la investigación y principio de inocencia.

Las etapas y acciones del procedimiento son:

- I. Periodo de Discusión, Denuncia y descargos.**
- II. Periodo de Prueba.**
- III. Periodo de Resolución del conflicto.**
- IV. Apelación.**

#### **I-. Discusión, Denuncia y Descargos.**

- a) La víctima o denunciante comunicará la denuncia al funcionario/a del establecimiento con el cual tenga más confianza y cercanía, pudiendo ser la directora, la educadora de párvulos, profesora(r) jefe o de asignatura, inspectoría o encarga de convivencia escolar, quien deberá realizar la recogida de información en la "Hoja de entrevista" foliada, y deberá remitir de inmediato la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar entregando la copia de hoja de entrevista.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien realice la investigación de los hechos denunciados, quien deberá identificar en el primer acto de la investigación, con claridad y precisión los hechos en qué consiste la denuncia, además, será una obligación



de la investigadora dejar registrado por escrito cada una de las acciones, declaraciones, pruebas y sanciones que se adopten en la investigación.

- b) La Encargada de Convivencia Escolar constatará las dimensiones de los hechos denunciados, tomando de inmediato las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes a la denuncia. En caso de existir lesiones en el alumno(a), o algún miembro de la comunidad educativa, se deberá concurrir al Hospital Provincial de Ovalle, ubicado en Manuel Peñafiel N° 1550, comuna de Ovalle, para constatarlas.
- c) La Encargada de Convivencia Escolar citará dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de la denuncia al apoderado(a), madre o padre denunciante a una entrevista con el objeto de que ratifique o complemente la denuncia, aporte antecedentes y medios de prueba en que sustente los hechos denunciados, declaración que deberá ser firmada por el apoderado (a) o denunciante, si éste último se encuentra impedido para firmar la declaración, o se niega a firmar, se dejará constancia de este impedimento, y será suficiente que estampe su huella dactilar y que otra persona firme a su nombre.
- d) De realizarse un acto de violencia se deberá activar el “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa,”
- e) De ocurrir una denuncia de índole sexual se activará el “Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.”
- f) En un plazo de 24 horas, contados desde que prestó declaración el(la) denunciante, se citará y se entrevistará con el (las) denunciado(s), a objetos de poner en su conocimiento los hechos denunciados, conocer su versión y apreciación de los mismos, que formule sus descargos, y aporte las pruebas necesarias que desvirtúen la denuncia. Se deja constancia que como algunos de los alumnos son párvulos o son de enseñanza básica o media, siempre tendrá derecho a estar presente en cada uno de los actos y acciones de la investigación el apoderado (a), madre o padre del alumno (a) involucrado, lo que deberá ser comunicado oportunamente.
- g) La investigadora podrá entrevistar y tomar declaración a cualquier miembro de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho denunciado y podrá revisar el Registro de Convivencia y Hoja de Vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.
- h) Toda citación y/o notificación sobre la investigación se realiza mediante el correo electrónico institucional de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

## **II-. Periodo de Prueba.**

- a) La investigadora solicitará al (la) denunciante y denunciado (a) aporten los medios de prueba que estimen pertinente para acreditar o desvirtuar la denuncia, se cita a modo de ejemplo, documentos, certificados médicos, fotografías, la declaración de testigos, pericias y cualquiera otro medio de prueba que estime pertinente las partes involucradas.
- b) El periodo de prueba se extenderá por 10 días hábiles, son días administrativos, de lunes a viernes, no se contabilizan los días feriados, se inicia el computo del plazo al día siguiente hábil a la última notificación por un medio idóneo al denunciante y denunciado, pudiendo extenderse y prorrogarse el periodo de prueba por 10 días hábiles mediante una resolución fundada por parte de la investigadora.



### **III-. Periodo de Resolución del Conflicto.**

- a) En un plazo de 10 días hábiles contados desde el término del periodo de prueba, la investigadora dictara una resolución del conflicto, deberá dejar consignado en la resolución que dicta los hechos de la denuncia, los descargos de la denunciada, las pruebas aportadas, y lo que resuelve, sean aplicando una medida o declarando la absolución del denunciado (a).
- b) Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.
- c) Se reevaluará el caso en un plazo de 30 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.
- d) Se citará al Equipo de Convivencia Escolar en la persistencia del conflicto, con el fin de encontrar en conjunto nuevas formas de solución.

### **IV-. Apelación.**

#### **Derecho a que la decisión adoptada sea revisada.**

Toda resolución de conflicto y medida adoptada por la Investigadora podrá ser apelada por el (la) denunciante y denunciado (a) por medio de un escrito fundado dirigido al Consejo Escolar, el recurso de apelación deberá ser presentado por escrito en un plazo de cinco días hábiles contados desde que fuera notificada la resolución del conflicto, lo que quedará registrado por escrito en el Registro de Convivencia Escolar. La apelación se resolverá en una Reunión Extraordinaria del Consejo Escolar por mayoría simple de sus integrantes, quedando inhibida de pronunciarse y participar en la apelación la investigadora asignada al caso, en la eventualidad de ser parte integrante del Consejo Escolar. La resolución de la apelación se entregará en un plazo de cinco días hábiles a los involucrados en la investigación mediante el correo electrónico institucional y/o de forma presencial.

#### **3-. La persona responsable de activar el protocolo y de ejecutar las acciones que se establecen en el protocolo de actuación frente a la sospecha de vulneración de derechos.**

La persona responsable de activar el Protocolo de Actuación frente a la sospecha de vulneración de derechos de un estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa, será la directora del Colegio Manantial de Ovalle Sra. Liliam Rubio Muñoz, y la persona responsable de ejecutar cada una de las acciones que se establecen y detallan en el Protocolo de Actuación es la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio Manantial de Ovalle Srta. Katherine Rojas Valencia.

En consecuencia, se señala con precisión y de forma explícita el nombre y el cargo de la persona responsable de activar el Protocolo y de realizar las acciones que se contemplan en el mismo, dando cumplimiento al Anexo N°2 de la Circular 860 y Circular N°482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.

La Encargada de Convivencia será la responsable de ejecutar todas las acciones que detalla los protocolos de "Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes y/o integrante de la comunidad educativa", "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa" y "Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa", en ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar será la Directora del Establecimiento Educacional la responsable de activar el Protocolo y de ejecutar todas y cada una de las acciones y actuaciones que establezca el Protocolo de Actuación.



#### **4-. Plazo para la resolución y pronunciamiento de los hechos denunciados.**

Una vez que se encuentre vencido el término de prueba establecido en el Protocolo, hecho que deberá certificarse en la carpeta de investigación, habrá un plazo de 10 días hábiles para dictar una resolución del conflicto que fue puesto en conocimiento de la investigadora.

La resolución del conflicto deberá ser entregado en un documento, que dé cuenta de los hechos contenidos en la denuncia, los descargos y pruebas rendidas, y los fundamentos en que se base la resolución del mismo y las medidas que se adoptarán.

Se citará a las partes involucradas en el conflicto donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos, firmando la entrevista por los involucrados y la entrega de la resolución.

En caso de haberse deducido un recurso de apelación, se deberá resolver la apelación en un plazo de cinco días hábiles, cuya resolución será notificada mediante un correo electrónico, previamente registrado o de forma presencial o la manera más idónea que se considere o estime por parte del órgano colegiado que resuelva.

#### **5-. Los apoyos pedagógicos y psicosociales a los y las estudiantes afectados.**

Queda prohibido a cualquier miembro de la comunidad educativa aplicar medidas disciplinarias a niñas y niños del nivel de educación Parvularia, estudiantes de enseñanza básica y media, sin embargo, se pueden adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los y las estudiantes, lo anterior, conforme al Decreto N°315, artículo 8 del Ministerio de Educación.

Las medidas pedagógicas y psicosociales deben siempre potenciar las habilidades del estudiante y tiene como objetivo que el error se transforme en una instancia de aprendizaje, dentro de las medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales se encuentran las siguientes:

- Adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los y las estudiantes
- Diálogo personal, pedagógico, reflexivo y empático con el o la estudiantes
- Diálogo grupal reflexivo.
- Toma de acuerdos entre párvulo y educadora, estudiante y profesor (a) jefe.
- La Educadora, profesor (a) y Psicóloga deberán adoptar las medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía del estudiante para la resolución pacífica de conflictos y normas.
- Brindar apoyo y contención a los y las estudiantes que se encuentran en una etapa formativa inicial de su personalidad por parte de los profesionales de la educación a su cargo en sus respectivos procesos individuales, que le permitan aprender cuales son las alternativas de comportamiento apropiado en la situación de conflicto de convivencia escolar que le afecta.
- La educadora/docente trabajará en la motivación del niño o niña, estudiante y lo integrará de manera positiva y activa a la clase, utilizando estrategias de liderazgo para influir positivamente en su comportamiento, con actividades grupales e individuales con el alumno o alumna de acuerdo a sus intereses con el objeto de mejorar las relaciones sociales.
- La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, o entre un(a) estudiante y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del o la estudiante que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste último se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, lo que



implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

- Otorgar por parte de las educadoras de párvulos, docentes y asistentes de la educación un buen trato que responda a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego a su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.
- Se potenciará por parte de la dupla psicosocial el fortalecimiento del rol protector de la familia. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y la primera encargada de brindar protección a los niños y niñas, pre adolescentes y adolescentes de su cuidado y su educación. Es deber del Colegio Manantial de Ovalle dar protección a la familia y propender a su fortalecimiento, de manera de otorgarle a los padres y/o madres, apoderados las herramientas necesarias para el ejercicio de su función.
- El establecimiento educacional adoptará todas las medidas que permita a los y las estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo que no presente riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- El Colegio Manantial de Ovalle brindará un conjunto de condiciones elementales de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de factores de riesgo.
- Se realizarán, semestralmente, una inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección, participación en inducción sobre medidas de higiene, salud y protección.
- La persona a cargo del acceso al establecimiento educacional, además, de establecer una relación de cortesía con las familias y sus hijos e hijas, debe estar atenta a las siguientes situaciones:
  - ◊ Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
  - ◊ Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.
  - ◊ Mantener un registro de visitas autorizadas, indicando su nombre, RUT, cargo, institución y actividad a realizar en el establecimiento.
  - ◊ Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.
  - ◊ Registro de ingreso, atrasos o retiros justificados de los y las estudiantes diariamente.

## **6-. Los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes.**

La derivación se realizará mediante un Oficio dirigido por la directora y/o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento educacional al organismo respectivo, con el señalamiento de los hechos y los antecedentes que se han recopilado, el seguimiento del caso, se hará mensualmente por la Encargada de Convivencia Escolar, quien seguirá en comunicación permanente con la familia, el o la estudiante y con la organización a la cual fue derivado(a).

La Encargada de Convivencia Escolar, y en la eventualidad de su ausencia, uno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar que sea designado al efecto, será la persona responsable de la **derivación, coordinación y seguimiento** del párvulo, estudiante de enseñanza básica o media que ha sido derivado a una institución especializada, cualquiera sea, pública o privada.

La Derivación a la red de apoyo al estudiante afectado puede estar dirigida a: Centro de atención primaria, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD), Centro de Reparación Especializada, Centro de Asesoría Jurídica, Corporación de Asistencia Judicial, Programas Especializado de Agresiones Sexuales, si fuese el caso.



## **7-. Medidas o acciones que involucren a las madres, padres, y/o apoderados o adultos responsables de los alumnos (as) afectados.**

### **Intervención Familiar.**

En relación a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los o las estudiantes afectados, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- a. Contención a las madres, padres, apoderados o adultos responsables del estudiante(s) afectado; ayuda y orientación de la dupla psicosocial del colegio a los adultos a No culpabilizar al niño(a), adolescente ni a ellos mismos.
- b. Se cita a las madres, padres, apoderados o adulto responsable del estudiante(s) afectado a entrevistas con la educadora de párvulos/docente y psicóloga, para acordar en conjunto una instancia formativa y de reflexión con el objetivo de enseñar a la niña o niño, estudiante(s) que la conducta realizada no debe volver a repetirse y que deberá solucionar los conflictos de convivencia mediante el dialogo y los acuerdos.
- c. Con los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante(s) agresor(es), se realizará una intervención de la dupla psicosocial del colegio con el objeto de determinar el reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento y orientación, con el objeto de lograr en su hijo(a) una convivencia respetuosa y tolerante con sus compañeros de curso y educadora de párvulos/docente, y si requiere una derivación a atención terapéutica especializada.
- d. Con los Padres, Apoderados o adulto responsable del estudiante(s) agresor(es), se realizará una intervención mediante reuniones cuyo objeto es el reconocimiento de la necesidad de su hijo de aprender nuevas formas de relacionarse y comunicarse, pedir disculpas, evitar agresiones físicas y verbales, solución pacífica y conversada de los conflictos.
- e. Aplicar una intervención del estudiante(s) involucrados estableciendo estímulos a través del deporte, arte, recreación, juegos, ecología, relaciones sociales y empatía con el objeto de resolver de manera pacífica y amigable el conflicto suscitado.
- f. Frente a la alteración de la sana convivencia entre estudiante(s) y un integrante de la comunidad educativa, se encuentra totalmente prohibido la aplicación de alguna medida disciplinaria en contra del estudiante(s) que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste último se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otras personas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
- g. La Derivación a red de apoyo y/o organismos e instituciones correspondientes.

## **8-. Formas de comunicación que mantendrá el colegio manantial de Ovalle con las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los y las estudiantes afectados.**

Sera una responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio Manantial de Ovalle mantener una comunicación directa y permanente con las Madres, Padres, Apoderados o Adultos Responsables de los o las estudiantes afectados, la comunicación será por algunos de los siguientes medios:

- a. Sera prioridad que las entrevistas o reuniones sean presenciales, las cuales serán agendadas y comunicadas por los siguientes medios: vía telefónica y por correo electrónico institucional del estudiante afectado.
- b. En subsidio, y ante la imposibilidad de tener reuniones o entrevistas presenciales, la encargada de convivencia escolar se comunicará con los apoderados, madres, padres o adulto responsable del estudiante por el siguiente orden de prelación; llamada telefónica, correos electrónicos institucional y/o video llamada, la cual deberá ser grabada.

## **9. Medidas de resguardo sobre la intimidad e identidad del o los afectados.**



Las estudiantes tienen derecho a la honra, a la intimidad de su propia imagen y reputación, por lo cual todo estudiante afectado se deberá encontrar siempre acompañado por un adulto responsable sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, como equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y los adultos a cargo del estudiante, tienen la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas, adolescentes involucrados, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.

Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un estudiante o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo niño y niña, o adolescentes que fuere víctima de un delito o que se encuentre sujeto a procedimientos administrativos o judiciales. Los intervinientes en estos procedimientos judiciales estarán obligados a guardar reserva sobre la imagen e identidad de los niños y niñas involucrados, a menos que, su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor, lo dispuesto es, sin perjuicio, de las excepciones calificadas contempladas en la ley.

El establecimiento educacional velará por la protección integral, el ejercicio efectivo y goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

El Establecimiento Educacional tendrá como principio rector el interés superior del niño y niña, el cual es un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño y niña tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en virtud de la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño y niña.

#### **10.- Las medidas protectoras o de resguardo de la integridad de los niños, niñas y adolescentes, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.**

- a. Si la vulneración de derecho, ha ocurrido al interior del establecimiento educacional por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a o adolescente relate lo que está viviendo. Por ello, si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa se dispondrán medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as, adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

Cabe señalar que el colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a.



En el mismo sentido, es importante destacar que el establecimiento educacional ha tomado medidas de protección y seguridad, que rigen para la circulación de los párvulos, alumnos (as) y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento escolar, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

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

La Superintendencia de Educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.

En el caso que las situaciones de maltrato y abuso infantil ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional, el colegio debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño o niña agredida, o adolescente, y de su familia y de los/as demás involucrados/as. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino, por el contrario, reforzar el rol fundamental del establecimiento educacional de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

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



y lo importante que es hacerlo.

- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.
- Derivar al niño o niña, adolescente afectada y a su familia a un organismo de la red pública o privada que pueda hacerse cargo de la intervención, tales como OPD, Tribunal de Familia, Fundación No más Abuso Infantil, etc.

### **11-. Obligación de resguardar la identidad del (los) adulto (s) que aparece como involucrado (s) respecto de situaciones ocurridas al interior del establecimiento educacional o en el ámbito familiar.**

El establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada o terminada y se tenga claridad respecto del responsable.

Esta obligación corresponde al respeto del Principio de Inocencia, que importa considerar al acusado como si fuera inocente, reduciendo las limitaciones y perturbaciones en sus derechos al mínimo indispensable para el cumplimiento de los fines del proceso, el acusado debe ser tratado como inocente hasta que se dicte una sentencia condenatoria.

### **12-. Vías de comunicación con los actores involucrados de la comunidad educativa.**

- a) Las vías que utilizara el establecimiento educacional para mantener debidamente informada a los actores de la comunidad educativa involucrados respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente, serán las siguientes:
- Llamada telefónica: Se realizará citación al o los apoderados de los menores involucrados.
  - Correo electrónico institucional de los involucrados: Se enviará la citación a entrevista.
  - Entrevistas o reuniones presenciales: Se dejará registro de todo lo relato en la hoja de entrevista, la cual deberá ser firmada por todas las partes involucradas.
  - Entrevistas o reuniones virtuales: Las cuales deberán ser grabadas.

Ante la imposibilidad de tener reuniones o entrevistas presenciales o virtuales, el establecimiento informará a la familia del afectado mediante el correo electrónico institucional.

- b) Las vías que utilizara el establecimiento educacional para mantener debidamente informada a la comunidad educativa respecto de los hechos denunciados y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño, niña o adolescente, serán las siguientes:
- Consejo Escolar: Representación de toda la comunidad escolar, docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, etc.
  - Reuniones presenciales.
  - Reuniones virtuales. (las cuales deberán ser grabadas)
  - Correo electrónico institucional.

Recordando siempre que, el Establecimiento Educacional y toda la comunidad educativa tienen la obligación y el deber de proteger la vida privada, la intimidad y la protección de datos personales de los y las estudiantes involucrados.

### **13-. Obligación de denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones de Chile o tribunales con competencia penal, procedimiento y acciones, comunicación.**



Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el colegio con la que tiene los organismos especializados, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, adolescente, y denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

#### **14.- Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con el deber de informar a los tribunales de familia sobre hechos que constituyan vulneración de derechos de un alumno (a), plazos y funcionario responsable.**

De acuerdo a lo estipulado en los Protocolos de “Actuación frente a situaciones de maltrato” y “Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”, al detectar una situación de maltrato o abuso sexual a un(a) estudiante, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño(a) o adolescente y facilitar el proceso de reparación, asimismo, se informará a los tribunales de familia, será el siguiente:

1. La Directora del colegio o la encargada de Convivencia Escolar tienen la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos sobre violencia física, maltrato o abuso sexual de un(a) estudiante concurriendo personalmente a la unidad más próxima de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Tribunal de Familia, o Tribunal de Garantía, proporcionando todos los datos disponibles, la identificación de el/la o los/as agresores/as.
2. El Establecimiento Educacional a través de la Dirección del colegio tiene la responsabilidad de derivar dentro del plazo de 24 horas de conocida la denuncia al afectado y su familia a los centros de salud, centros de atención especializada, comisarías, OPD, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
3. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento educacional o en el ámbito familiar que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia es la directora del colegio y si no estuviera presente, le corresponde denunciar a la Encargada de Convivencia Escolar, según establece el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

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

#### **15.- Referencias bibliograficas.**



- a) Ley General de Educación N°20.370 de 2009.
- b) Ley N° 19.979 de Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna de 2004.
- c) Ley N°20.422 de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad de 2010.
- d) Ley N°20.536 de Violencia Escolar de 2011.
- e) Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación de 2011.
- f) Ley N°20.609 sobre Medidas Contra la Discriminación de 2012.
- g) Ley N°20.845 Inclusión Escolar de 2015.
- h) Ley N°20.084 sobre Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal de 2005.
- i) Ley N°20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas de 2005.
- j) Ley N°19.925 sobre Bebidas Alcohólicas, Consumo de Alcohol de 2004.
- k) Ley N°19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.
- l) Ley N°19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, Santiago, Chile, 1991.
- m) Ley N°20.105 sobre Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Santiago, Chile, 2013.
- n) Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, Santiago, Chile, 2005.
- o) Ministerio de educación (2013) Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.
- p) Ministerio de educación. Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar. Unidad de transversalidad educativa.



## **Protocolo N°2: De actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.**

### **Párrafo N° 1: Presentación.**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales.

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

### **Párrafo N° 2: Definiciones**

Antes de elaborar un Protocolo de actuación para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando.

1. **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:
  - a) **Omisión:** entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
  - b) **Supresión:** diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.
  - c) **Transgresión:** aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.



2. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

3. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
4. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
5. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
6. **Abuso sexual y estupro:** Son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño 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 la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.



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

### **Párrafo N°3: Consideraciones importantes.**

Las situaciones de Vulneración de Derechos y Abuso sexual Infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida a fin de evitar que el estudiante continúe siendo dañado. Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar de forma preventiva y protectora, para clarificar la situación.

Ante situaciones de agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los estudiantes y agravar el daño.

### **Párrafo N° 4: Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.**

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

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

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.



- b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- e. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

#### **Párrafo N° 5: Protocolo de acción.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo), que reciba, detecte o evidencie una situación de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior del Colegio o fuera del Colegio, deberá informar a la **Encargada de Convivencia Escolar**, quien una vez recibida la información, mediante un registro de entrevista firmada por la parte involucrada, activará el protocolo, realizando las acciones y medidas descritas a continuación:

1. Una vez que sea recepcionado los antecedentes, se informará a Dirección del Establecimiento.
2. Se recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
3. Se dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
4. Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, se separará al afectado de su eventual agresor como medida protectora de la integridad.
5. Sin perder de vista la obligación legal del Colegio a denunciar, se debe intencionar que los padres o la familia del afectado, realice la denuncia, tomando en consideración su rol como principales garantes del resguardo de la integridad física y emocional de la niña, niño o adolescente. Se apoyará constantemente a la familia, en el proceso.

El marco legal es claro, que ante hecho o antecedentes que hagan presumir la presencia de un delito de índole sexual en contra de un(a) estudiante y ante la imposibilidad de la realización de la denuncia, por parte de la familia, la Directora realizará la denuncia correspondiente al Ministerio público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro del **plazo de 24 horas**. El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se



tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo prefiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio público y de los tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

#### **Párrafo N° 6: Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as**

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, se desplegaran acciones que impidan el encuentro entre ambas partes como, disponer de espacios alternativos para el estudio y actividades recreativas, realizar cambio de funciones del funcionario, entre otras.

Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado(a), contribuir en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad).

#### **Párrafo N° 7: Los apoyos pedagógicos y psicosociales.**

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

- a) **Al afectado/a:** se realizará contención y apoyo en todo momento a través de:
- Generar un clima de acogida y confianza con la niña o niño afectado.
  - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
  - Sentarse al lado y a la altura del niño o niña o adolescente.
  - Reafirmar en el niño o niña o adolescente que no es culpable de la situación.
  - Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
  - Transmitir tranquilidad y seguridad.
  - Informar al niño o niña o adolescente que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
  - Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
  - Demostrar comprensión e interés por su relato.
  - Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a, o adolescente si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
  - No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
  - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
  - No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
  - No sugerir respuestas.
  - No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
  - No solicitar detalles de la situación.
  - Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir.



No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.

- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.

b) **A la madre, padre y/o adulto responsable del menor:** Se citará al apoderado del o los menores involucrados, con la finalidad de informar, dejando registro de esta entrevista, las acciones a realizar por parte del establecimiento, intenciando que los padres o la familia del afectado, realice la denuncia, tomando en consideración su rol como principales garantes del resguardo de la integridad física y emocional de la niña, niño o adolescente.

c) **A los/as profesores del curso del/a afectado/a:** Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director/a del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', '¿cómo te sientes?' '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no hagas la prueba etc.).

d) **Al curso del/a estudiante afectado/a:** Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as, en caso de ser necesaria, así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.

### **Párrafo N° 8: Acciones de seguimiento y acompañamiento.**

El Colegio Manantial de Ovalle realizará las siguientes acciones de seguimiento y acompañamiento al o los afectados:

- Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Inspectoría: Se encargará de Monitorear la asistencia a clases del o la estudiante.
- El Equipo psicosocial: Emitir un informe a Director sobre proceso y proyecciones de la situación abordada dentro de 15 días.
- El Equipo de Convivencia Escolar: Tomarán las medidas pedagógicas necesarias para la continuidad del proceso formativo del o los estudiantes afectados.
- Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan.



- Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso, como testigo, entregando información, etc.

### **Párrafo N° 9: Procedimientos preventivos**

El colegio Manantial de Ovalle con la finalidad de que la comunidad educativa prevenga la vulneración de menores de edad en situaciones de connotación sexual, realizará lo siguiente:

1. Capacitaciones de instancias formativas para la comunidad educativa del Colegio Manantial en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
2. Los profesores jefes realizarán entrevistas de acompañamiento semestrales con sus estudiantes, la cual será fundamental para lograr consignar información relevante sobre la progresión de los cambios de un/a estudiante.
3. Los profesores jefes realizan entrevistas semestrales con sus apoderados, indagando sobre información relevante, sobre los cambios en el proceso evolutivo de la o el estudiante; retroalimentando el proceso educativo desarrollado al interior del establecimiento.
4. Facilitación de instancias de reflexión conceptual respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previenen abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.
5. Facilitar instancia de **educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar junto a los/as estudiantes desde 1° básico hasta II medio sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad. Ciencias Naturales, por otro lado, - particularmente en 7o básico- entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros/ as y la responsabilidad individual respecto a sí mismo/a (autocuidado) y otros/as (no ejercer actos de violencia).**

Otras asignaturas (Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales), mediante los objetivos fundamentales transversales, permiten desarrollar en los/as estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los/as demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar ciudadanos/ as que no solo sepan cuidar de sí mismos/as y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros/as.



**Párrafo N° 10: Fuentes.**

- Ley N° Ley 21057” Regula Entrevistas Grabadas En Video Y, Otras Medidas De Resguardo A Menores De Edad, Víctimas De Delitos Sexuales”. Ministerio De Justicia Y Derechos Humanos, Actualizada 2020.
- Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, de la División Educación General, 2020



## Protocolo N°3: De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.

### Párrafo N° 1: Glosario

**Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

**Marihuana:** También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florecencias de la planta Cannabis Sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho más alto que en décadas anteriores, lo cual lo transforma en más tóxico de lo que se cree. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos “psicodélicos”.

**Pasta Base Cocaína:** Homogenizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como keroseno o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o a veces, mezclada con tabaco o cannabis.

**Cocaína:** Droga estimulante, se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxylon coca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, siendo la más habitual como clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, especialmente por sus efectos secundarios, pasando a ser una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse, sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida en nuestro país.

**Patrón de Consumo:** Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.



**Percepción de Riesgo:** La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva acerca de que si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.

**Autocuidado:** Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.

### **Párrafo N° 2: Objetivos y Principios de acción**

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar.

Es deber de nuestro establecimiento, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo.

Dentro de los objetivos que se plantean al configurar una política de drogas institucional están:

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

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del establecimiento educacional y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos como a los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Fuera de ello, se seguirá un procedimiento interno de investigación, de manera de verificar la eventual aplicación de sanciones. Si el caso fuera de tal entidad, que los hechos pudieran revestir caracteres de delito, se pondrán los antecedentes a disposición de la autoridad (Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones), para la investigación de los hechos.

### **Párrafo N° 3: Detección de consumo, tráfico o microtráfico**

Frente a un caso de consumo, tráfico o microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Convivencia Escolar o a la Dirección del colegio. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- El alumno/a es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno así como aquella del resto de la comunidad escolar.



- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

#### **Protocolo N°4: De atención frente a estudiantes accidentados según la Ley N°. 16.744, en su artículo n°3**

##### **Párrafo 1: Antecedentes**

Están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de accidente escolar: “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica o media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

##### **Párrafo 2: Procedimiento**

1. El/la estudiante accidentado/a será llevado/a a la sala de primeros auxilios por el docente que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector u/o otra persona que se encuentre cerca.
2. La encargada de turno recepcionará al estudiante accidentado/a o en su defecto si la lesión impide la movilidad se dirigirá al lugar.
3. La directora atenderá preliminarmente la condición del o la estudiante para disponer su traslado al centro asistencial.
4. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el “Formulario de Accidente Escolar”.
5. Si la directora por motivos de fuerza mayor no pudiera llamar al servicio de urgencia, se le solicitará al personal del establecimiento que realice la llamada pertinente.
6. Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontrarán los padres del accidentado, ellos lo acompañarán al centro asistencial.
7. Si no estuvieran presentes los padres, la profesora jefa acompañará al estudiante en la ambulancia, hasta el hospital, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad del o la accidentado.
8. En el caso que la ambulancia no se presente, el accidentado será trasladado en otro medio de movilización que el colegio disponga, esto se informará telefónicamente al apoderado.
9. La Directora será la encargada de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará al accidentado/a.
10. La Directora deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente en la Sala de Primeros Auxilios.
11. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad fuera del horario de la jornada escolar regular, o en otro espacio que no sea el colegio, el responsable de la actividad será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.



**Párrafo 3:** Los accidentes escolares se clasifican.

Lugar dónde ocurren:

1. Durante el recreo.
2. Dentro de las aulas.
3. En los talleres.
4. A la entrada o salida de la escuela.
5. En las escaleras.
6. En clases de educación física.
7. En los baños.

Casos frecuentes.

1. Sangrado de nariz.
2. Luxaciones.
3. Esguinces.
4. Fracturas.
5. Traumatismo en la cabeza.
6. Desmayos.
7. Raspones.
8. Asfixias.

**Párrafo 4:** Procedimiento.

Constatación de Accidente en el colegio por parte del profesor de asignatura en caso de suceder en el aula, u otro funcionario de suceder en el patio. (Identificar si el accidente se trata de lesiones leves, de mediana o alta gravedad).

- Atención de Primeros Auxilios al accidentado a cargo de la Inspectora de Patio Sra. Emilia Alcayaga en accidentes leve (hematomas, cortes con o sin sangramiento y sin profundidad, caídas sin inflamaciones, sangramiento de nariz, etc.)
- Retorno a clases en forma normal.
- Comunicación escrita o información verbal a los Padres o Apoderados, explicando la situación del estudiante accidentado, en caso de accidentes menores, en el horario de salida.
- En los casos de accidentes graves, se procederá al traslado inmediato del estudiante a la Asistencia Pública con el Formulario de Declaración de Accidente Escolar correspondiente, acompañados por la Encargada de Primeros Auxilios o la Dirección del establecimiento.
- Paralelamente se avisará vía telefónica del accidente sufrido por el estudiante a su apoderado, quien deberá presentarse **obligatoriamente** en la Asistencia Pública.
- Solicitar copia de Registro de Atención de Urgencia al estudiante con el diagnóstico correspondiente.
- Reprogramación de compromisos escolares si al estudiante se le indican días de reposo.



## **Protocolo N°5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

### **Párrafo 1: Objetivo.**

Consideraciones señaladas por Mineduc

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

### **Párrafo 2: Planificación**

Todas las actividades de desplazamiento para actividades pedagógicas de los y las estudiantes fuera del Colegio Manantial, deberán ser planificadas con al menos 20 días de anticipación. Se tomará el siguiente procedimiento:

1. El o la docente de la asignatura, deberá registrar la actividad en la planificación mensual entregada puntualmente la fecha acordada a la UTP o Coordinadores de ciclo.
2. Informar vía escrita en su hora de clases al apoderado, indicando el objetivo de ésta y la fecha de realización.
3. Registrar la actividad planificada en el libro de clases.
4. Anotar en el libro de Inspectoría de Patio: la fecha, el horario de salida e ingreso, la cantidad de estudiantes que salen e ingresan, la firma del responsable y dejar las autorizaciones.
5. Para casos de salidas eventuales, cuando el profesor/a lo requiera, se deberá informar al hogar, a más tardar, el día anterior mediante una comunicación escrita y previa autorización de los padres.

### **Párrafo 4: Realización de la actividad.**

Las Salidas Pedagógicas que se realicen tanto dentro como fuera de la Comuna, deben cumplir con las exigencias establecidas para tales actividades en la Resolución Exenta N° 2387/2013 art.7° inciso 2° del Ministerio de Educación que aprueba el Calendario Escolar Regional (del cambio de actividad).

La Solicitud debe ser completada en su totalidad, adjuntando los antecedentes y documentación que corresponda. Todas las Salidas Pedagógicas tanto fuera como dentro de la Comuna son autorizadas por el jefe del Departamento Provincial de Educación, razón por la cual los antecedentes y documentos deben hacerse llegar a esta Dirección Administrativa, con al menos 15 días hábiles de antelación, considerando la fecha de la Salida, puesto que deben ser remitidos al Departamento Provincial con 10 días hábiles de anticipación.



Se debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud propiamente tal, completa en todas sus partes.
- Autorización de los Padres y apoderados (ningún alumno-a podrá participar sin la debida autorización).
- Nómina de todos los alumnos (as) participantes. Nombre completo, RUT y fecha de Nacimiento.
- Nómina de los docentes y apoderados acompañantes (si hubiere apoderados).
- Autorización escrita del director (La realiza el Director).
- Documentación del medio de movilización, según corresponda.
- Fotocopia Revisión Técnica y Permiso de Circulación.
- Póliza de Seguro Obligatorio
- Licencia del o los conductores.
- Cédula de Identidad del conductor.



## **Protocolo N°6: De actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

### **Párrafo N°1: Fundamentación**

El Colegio Manantial de Ovalle, RBD: 13551-8, ha elaborado el siguiente Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa fundamentado en:

- Ley N° 20.370: Establece la Ley General de Educación, la cual regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar publicada el 17 de septiembre de 2011, la cual tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar.
- Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, presentado por la superintendencia de Educación el 26 de agosto del 2020.

### **Párrafo N°2: Objetivos**

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Explicitar las reglas y procedimientos a la comunidad educativa ante casos de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.
- Clarificar y unificar conceptos básicos sobre violencia, abuso sexual infantil, y violencia intrafamiliar o maltrato infantil.
- Establecer un plan de apoyo, seguimiento y monitoreo a aquellos niños y niñas y sus familias en aquellos casos en los cuales se ha detectado riesgo o cuando los alumnos/as han sido vulnerados.
- Establecer y explicitar las acciones de prevención respecto del Maltrato, Acoso Escolar o Violencia.



### Párrafo N°3: Definiciones Previas

**Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

**Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de



violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

**Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y



experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Esta acción será realizada por medio correo electrónico institucional.

**Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.



**Párrafo N°4: Etapas.**

El protocolo de actuación esta dividido en 4 etapas las cuales son:

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos
3. Cierre de la investigación
4. Decisión del equipo directivo

**1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li><li>· Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter</p>	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



	<p>urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p> <p><b>b) Obligación de Denunciar:</b> Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p><b>c) Derivación a otras entidades:</b> Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>		
<b>1.2 Registro de la Denuncia</b>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</li><li>b. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</li></ul>	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General	3 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.



	<p>c. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>		
<p><b>1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li><li>· Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li><li>· Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li><li>· En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</li><li>· En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li></ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General</p>	<p>3 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>



	<p><b>b) Suspensión de funciones:</b> Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</p>		
<p><b>1.4 Solicitud de investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos</b> para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</li><li><b>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as</b> de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</li></ul>	<p>Director(a) del EE</p>	<p>3 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento</p>



2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>2.1 Investigación</b>	<p>Una vez notificada la <b>designación a la persona encargada</b>, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li><li>· Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li><li>· Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li></ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li><li>· Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li><li>· Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li><li>· Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación</li></ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de Investigar es notificado.



### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>3.1 Informe de cierre</b>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</li><li>b) Este informe debiera contener al menos:<ul style="list-style-type: none"><li>· Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li><li>· Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.</li><li>· Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.</li><li>· Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li></ul></li><li>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.</li></ul>	Encargado de investigación	3 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.



#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>4.1 Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</li><li>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el <b>resultado final de la investigación</b>, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</li><li>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</li></ul>	Director (a) del EE	3 días hábiles desde que se recibe el informe.



## **Protocolo N°7: Protección de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.**

### **Párrafo N°1: Marco Legal**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### **Párrafo N°2: Derechos y deberes.**

#### **A.- Estudiantes en condición de embarazo o maternidad.**

<b>Deberes</b>	<b>Derechos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>●El apoderado titular o suplente debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.</li><li>●La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.</li><li>●La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.</li><li>●La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.</li><li>●Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>●La Estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.</li><li>●La Estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.</li><li>●La Estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.</li><li>●La Estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>● La Estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.</li><li>● La Estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.</li></ul>
--	---

### B.- Estudiantes en condición de progenitor.

Deberes	Derechos
<ul style="list-style-type: none"><li>● El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General o Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● El Estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.</li><li>● El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).</li><li>● El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.</li></ul>

### C.- De los apoderados:

Deberes	Derechos
<ul style="list-style-type: none"><li>● El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.</li><li>● Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.</li><li>● Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.</li><li>● El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del o la estudiante estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.</li><li>● El apoderado tiene derecho a hacer valer todos los derechos de su estudiante.</li><li>● El apoderado tiene derecho a entregarle una copia del protocolo de Protección de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.</li></ul>



<p>maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.</li><li>● El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.</li></ul>	
---	--

### **Párrafo N°3: Medidas académicas y administrativas.**

#### **A.- Medidas Académicas:**

- Después de haber recepcionada la información de parte del o la estudiante y de la entrevista con el apoderado (titular o suplente) el o la coordinadora de la Unidad Técnica Pedagógica conjuntamente con el Profesor Jefe analizan la condición de salud del o la estudiante.
- El o la coordinadora de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar incluirá el proceso evaluativo, la priorización de objetivos y de promoción, el cual será coordinado entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.
- Se instruirá a las alumnas madres y embarazadas que no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximirse, sin embargo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), este plazo podrá extenderse de acuerdo a las orientaciones del médico tratante.

#### **B.- Medidas Administrativas:**

- Todos los miembros de la comunidad educativa tanto del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, deberán siempre mostrar un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con la finalidad de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, de no cumplir esta medida constituirá una falta a la buena convivencia escolar.



- Todas las estudiantes embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior de nuestro establecimiento.
- Las estudiantes embarazadas podrán utilizar el buzo del establecimiento u otro buzo de color azul en su proceso de embarazo.
- Las y los estudiantes embarazadas, madres o padres, no se les exigiera el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean justificadas con certificados médicos. las inasistencias causadas directamente por situaciones del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerará justificada cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en el libro de registro deberá señalar la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requieran, velando siempre por la integridad física de la estudiante.
- Las estudiantes embarazadas durante los recreos podrán utilizar las dependencias como biblioteca, sala de clases, entre otros espacios, que le permitan evitar accidentes o situaciones de estrés, resguardando así su seguridad e integridad física.
- Las estudiantes en periodo de lactancia podrán elegir el horario de alimentación de su hijo o hija, el cual deberá ser máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado y el cual será comunicado formalmente al director del establecimiento, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- A las alumnas madres o embarazadas se les aplicará, sin ninguna distinción, el Seguro escolar dispuesto en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### **Párrafo N°4: Redes de apoyo**

Se orientará a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo de acuerdo a su dirección de vivienda, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición de su hijo o hija (4 años).
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).
- Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).



## Protocolo N°8: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

### Párrafo 1.- Protocolo de acción ante un simulacro de evacuación

N°	Pasos
1	Activar la sirena del megáfono en forma extensa y continua a cargo de Inspector General junto con el toque de campana a cargo de la Inspectora de Patio y el timbre a cargo de la segunda Inspectora de Patio por un minuto y medio en ambos casos.
2	Cada miembro de la comunidad educativa asume su rol.
3	El docente a cargo del curso debe conservar la calma en el aula y controlar los brotes de pánico.
4	Protegerse de caídas de lámparas o vidrios.
5	El estudiante encargado de la puerta debe proceder a abrirla a la brevedad.
6	El estudiante encargado de apagar la luz debe proceder a la brevedad posible.
7	En el caso de la Pre Básica, Primeros y Segundos Años Básicos, las asistentes de párvulo y aula deben asumir el rol de abrir puertas y cortar la electricidad.
8	En el caso del Tercer año Básico debe ser el profesor de asignatura el responsable de abrir la puerta a la brevedad.
9	Hacer abandono del aula con premura y orden, dando prioridad a los estudiantes cercanos a las ventanas.
10	Evacuar por la Vía de Escape demarcada y definida en forma rápida sin devolverse a buscar objeto alguno.
11	Dirigirse caminando rápido, en fila y sin correr a la Zona de Seguridad del establecimiento.
12	Los estudiantes minusválidos serán evacuados en su silla de ruedas a cargo de las Educadoras o Profesor de Asignatura, y en segunda instancia a cargo del auxiliar asignado.
13	Numerarse en la fila para contabilizar la asistencia diaria por curso.
14	Permanecer atento a las instrucciones dadas por alta voz (megáfono).
15	Atención de urgencia por parte de la encargada de Primeros Auxilios y el Inspector General en caso de requerirlo.
16	Informar y atender consultas telefónicas a cargo de Secretaría.
17	Informar y atender Padres y Apoderados en la puerta del establecimiento a cargo de Inspectoría General, Inspectora de Patio y Encargada de Convivencia Escolar.
18	Revisión, ubicación y estado de señaléticas a cargo de la Brigada del Tránsito del establecimiento a cargo de la profesora Ana Araya Flores.
19	Revisión, ubicación y estado de los extintores a cargo de docente que ejerza la asignatura de Prevención de Riesgos en el establecimiento.
20	NO SE PERMITIRÁ el ingreso de Padres o Apoderados al aula.
21	Los docentes que se encontraran en la Sala de Profesores deben hacer abandono del lugar y tomar los Libros de Clases que allí se encontraran con el fin de corroborar la asistencia diaria.
22	En caso de ocurrir el evento durante los talleres electivos, los estudiantes quedan a cargo de los monitores responsables de cada taller, evacuando por las vías de escape señaladas hacia la zona de seguridad.
23	Si ocurriese el evento durante una actividad extraprogramática, los estudiantes deben evacuar hacia la zona de seguridad señalada.
24	Los estudiantes que se encuentren en la cancha de pasto durante el evento, deben permanecer en el lugar.



### Evacuación de los Apoderados o Visitas ante un Simulacro de Evacuación

Nº	Pasos
1	Cualquier funcionario del establecimiento le indicará la Vía de Evacuación según donde se encuentre (oficinas, sala u otro).
2	Acompañarlo a la Zona de Seguridad definida.
3	En la primera reunión de Padres y Apoderados se les indicará la Vía de Evacuación del estudiante según el curso (ubicación de la sala).
4	Mantener calma y premura en el colegio.
5	Si posterior al sismo deseará retirar al estudiante deberá hacerlo en forma tranquila y segura informando en Inspectoría de Patio para registrar su retiro en forma escrita.
6	No se permitirá el ingreso de apoderados al establecimiento durante el evento, hasta treinta minutos después de ocurrido.
7	En caso de encontrarse en una actividad extraprogramática los padres y apoderados deben dirigirse hacia la zona de seguridad definida.

### Párrafo 2.- Protocolo de acción en caso de incendio

Nº	Pasos
1	Conservar la calma, no gritar, no correr ni empujar.
2	Avisar de inmediato a los bomberos por parte de secretaría vía telefónica.
3	Si el incendio es de poca magnitud, intente combatir el incendio
4	Avisar a la encargada del establecimiento para que tome las medidas necesarias.
5	De no encontrarse el encargado combatir el fuego y hacer uso del extintor.
6	El docente o funcionario deberá verificar que la chapa de la puerta no esté caliente para evacuar el aula (de estar caliente es probable que haya fuego al otro lado).
7	Si no hay humo acérquese al suelo y desplácese a ras de piso evacuando primero los estudiantes y usted al final, con el fin de no intoxicarse por la inhalación de humo.
8	Evacuar salas u oficinas sin devolverse en busca de objetos personales.
9	Los estudiantes que se encuentren en el foco del incendio, serán evacuados por el docente de asignatura y demás funcionarios.
10	En el caso de los estudiantes minusválidos serán evacuados por el mismo procedimiento y atendidos por los mismos funcionarios encargados (docente de aula, auxiliar, Inspector General).
11	En caso de evacuar por ventanas sacar primero los pies y luego descolgarse antes de caer.
12	Alejarse del foco de incendio ya que puede reavivarse.
13	Llamar a los bomberos y colaborar con los rescatistas y encargado del incendio del colegio.



### Párrafo 3: Indicaciones generales

1	Que el aire no dirija a usted la llama.
2	No dar la espalda a fuego.
3	Cerrar las válvulas de gas (en la cocina) y apagar el interruptor de la luz (en aulas y oficinas).

### Acciones en caso de quedar atrapado al interior del aula, oficinas y demás dependencias

1	Mantener la calma y apoyarse en la pared instando a los estudiantes a seguir los movimientos.
2	Alejarse del fuego.
3	No abrir puerta ni ventanas si están calientes.
4	Pedir auxilio
5	En caso de evacuar por ventanas sacar primero los pies y luego descolgarse antes de caer.

### Acciones en caso de quemarse la ropa

1	El funcionario del establecimiento deberá impedir que el estudiante salga corriendo. Recostarlo en el suelo y que se tape o tapanle la cara y el cuello.
2	Hacerlo rodar por el suelo envolviéndolo en una tela seca y gruesa
3	Levantar al estudiante y ubicarlo en un lugar ventilado y fuera de peligro.
4	Trasladarlo de inmediato al Servicio de Urgencia más próximo.

### ¿Cómo utilizar un extintor?

Nº	Pasos
1	Desmontarlo de su base, sujetarlo de la manija y mantenerlo en posición vertical.
2	Transportarlo en posición vertical.
3	Ponerlo en el piso y jalar del perno de seguridad.



4	Dirigir la manguera a la base del fuego, apretarla y mover en vaivén para barrer el fuego.
5	Tender el extintor cuando este vacío.
6	Cerciorarse de que el fuego está totalmente apagado.

**Párrafo 3.-Protocolo de acción en caso de fuga de gas, derrame de líquidos o corto circuito.**

**Procedimiento General.**

Nº	Pasos
1	Avisar a encargada
2	No encender cigarrillos.
3	No encender interruptores eléctricos, ni chocar metales que puedan producir una chispa.
4	Intentar cerrar la válvula de conducción de gas en la cocina y laboratorios.
5	Alejarse del sitio.
6	Evacuar el lugar y colaborar en lo que le indique el encargado.

**Procedimiento de evacuación de lugar:** Evacuar el lugar y colaborar en lo que le indique el encargado. Controlada la fuga de gas el docente deberá:

Nº	Pasos
1	Ventilar el lugar
2	No encender ningún elemento que origine chispa.
3	No conectar aparatos eléctricos
4	Cerciorarse de que los elementos inflamables, cables y objetos eléctricos estén protegidos.
5	Revisar los recipientes químicos inflamables de los laboratorios y las tuberías de gas de la cocina.
6	Informar a los superiores (Dirección, Inspector General, Equipo Docente)
7	Pasada la emergencia se revisarán todos los extintores tipo A, B y C independientemente de los utilizados para la emergencia.



## **Protocolo N° 9: Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional Y Conductual de Estudiantes en Establecimientos Educativos**

### **Párrafo N°1: Introducción**

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Párrafo N° 2: Fundamentación**

El Colegio Manantial de Ovalle, RBD: 13551-8, ha elaborado el siguiente Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes en Establecimientos Educativos, fundamentado en:

- Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- La Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- La Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990).
- La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos.
- El Decreto 170 del 2009, en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo.
- El Decreto 83 del 2015.
- La Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión.
- La Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).
- Orientaciones de Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes en Establecimientos Educativos, entregadas por el Ministerio de Educación (2022)



### **Párrafo N°3: Consideraciones generales.**

**1.- Definición de Desregulación conductual y emocional (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)

**2.- La desregulación emocional:** Puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)1

**3.- Regulación emocional:** Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)

**4.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:** Los encargados serán personas estén preparadas para manejar las situación de crisis de los y las estudiantes, debiendo estar instruidos e informados del proceso médico que este viviendo el estudiante, ya sea que se encuentren en tratamiento con especialistas externos, por ejemplo, por crisis de pánico, depresión, trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso y/o que utilice psicofármacos. Toda información vital del estudiante debe ser presentada por el o la apoderada, llegando a acuerdo entre todas las partes en el accionar que tendrá el establecimiento, manteniendo siempre la confidencialidad del caso, privilegiando así el bien superior del NNAJ.

**5.- Constancia de contingencia:** Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.



#### **Párrafo N°4: Prevención.**

El establecimiento deberá realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

##### **1.- Conocer a los estudiantes:**

Cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

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

##### **2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:



- a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- b) Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal.
- c) Enfermedades crónicas del estudiante.
- d) Escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

### **3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:**

Con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

### **4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:**

Se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

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

### **5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:**

En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

### **6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:**

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.



## **7.- Diseñar con anterioridad las reglas de aula:**

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### **Párrafo N°5: Intervención, según nivel de intensidad:**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.:

**1.- Etapa inicial:** previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.



- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en el plan de acción, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

**2.- Etapa:** De aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

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

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

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



b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia,



donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de convivencia escolar en conocimiento del particular contexto familiar, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**3.- Etapa:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (Plan de acción) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro, este plan de acción se debe elaborar para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados y documentos médicos que apoyen el proceso del estudiante.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

### **Consideraciones para la implementación de las 3 etapas descritas:**

Es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.



### **Párrafo N°6: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas encargada de enfermería, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:



- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
  - ⇒ Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
  - ⇒ Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
  - ⇒ La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se debe partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## **Protocolo N° 10: Protocolo de identidad de género**

### **Párrafo N° 1: Introducción y Marco legal:**

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018 y la Circular N° 812, publicada el 21 de diciembre del 2021 la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes, esta circular tiene como objetivo Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.

### **Párrafo N° 2: Conceptos**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**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.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

**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 el sexo asignado al nacer.

**NNA:** Niños, niñas y Adolescentes.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **Párrafo N° 3: Principios Orientadores Del Protocolo:**

- Dignidad del ser humano:
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho de identidad de género.



#### **Párrafo N° 4: Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes transgéneros.**

Independiente de la identidad de género, todos los niños, niñas y estudiantes gozan de los mismos derechos. Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia definen los siguientes derechos:

- Al libre desarrollo de la persona.
- A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
- A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- A permanecer en el sistema educacional formal.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

#### **Párrafo N° 5: Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transgénero en el colegio.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero 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.

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos NNA estudiantes transgénero deberá solicitar una entrevista con Dirección, quién dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente: - Antecedentes relevantes. - Acuerdos alcanzados. - Medidas a adoptar. - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del estudiante en el colegio.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.



**Párrafo N° 6: Medidas de apoyo para estudiantes transgénero en el colegio.**

- a) **Apoyo al estudiante, y a su familia:** Se velará porque exista un diálogo permanente y fluído con la o el profesor jefe y, o quien cumpla labores similares. Se coordinará y facilitará acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa.
- b) **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.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, 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 usen el nombre social correspondiente, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- d) **Inclusión transversal de todos los miembros de la comunidad educativa:** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, así como también respetar las etapas del proceso personal que vive el estudiante respecto a su identidad de género.
- e) **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, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. 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.
- f) **Presentación personal:** El o la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género,



independiente de la situación legal en que se encuentre. Según su decisión personal, será responsabilidad del estudiante utilizar de la manera correcta el uniforme que elija, tal como lo señala el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

- g) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a NNA estudiantes 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 física, psicológica y moral

### **Párrafo N° 7: Cumplimiento De Obligaciones**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad 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.



## Protocolo N° 11: Protocolo del uso del correo electrónico institucional

### Párrafo N° 1: Introducción.

A partir del año 2020, producto de la pandemia del Coronavirus, como método de comunicación y apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje se implementó en nuestro establecimiento la utilización del correo electrónico institucional y herramientas asociadas a este.

El presente protocolo tiene por objetivo informar acerca del buen uso del correo electrónico institucional, puesto que, es un recurso de gran valor que permitirá una comunicación fluida y oportuna entre los usuarios de la comunidad educativa, es por ello que el dominio **@colegiomanantialdeovalle.cl** es de uso exclusivo del Colegio Manantial de Ovalle, puesto que el establecimiento paga por este servicio, el cual solo será utilizado única y exclusivamente para fines institucionales y educativos, reservándose así el derecho de supervisar el adecuado uso de esta herramienta.

### Párrafo N° 2: Responsabilidades.

1. El correo electrónico es la vía de comunicación oficial entre las personas de la comunidad educativa.
2. El colegio entregará a cada estudiante y/o funcionario su correo electrónico personal y su clave de acceso (contraseña).
3. Los correos electrónicos estarán determinados por:
  - **Estudiantes:** Primer nombre, primer apellido, segundo apellido y @colegiomanantialdeovalle.cl
  - **Funcionarios:** Primer nombre, punto, primer apellido y @colegiomanantialdeovalle.cl.En caso de repetirse los datos de usuario, se realizará una variante.
4. Cada curso tendrá su correo electrónico masivo el cual estará determinado por:
  - Generación, año de egreso y letra (A o B).
5. Es de responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa, realizar un buen uso del correo designado.
6. El horario de revisión de correos electrónicos por parte de los funcionarios dependerá de los horarios laborales de cada uno.
7. En relación a la clave de acceso (contraseña):
  - Los y las estudiantes de enseñanza básica, media y apoderados para estudiantes de educación parvularia y enseñanza básica, **no podrán cambiar la contraseña que se les otorgue**, puesto que el correo será utilizado en evaluaciones, pruebas estandarizadas, encuestas, entre otras actividades, en clases presenciales. De producirse el cambio, nuestro establecimiento tiene la autoridad de restablecer la contraseña inicial.
  - Cada funcionario(a) se responsabilizará del cambio de su contraseña, frente a cualquier situación, como uso indevido, olvido de clave, situación de emergencia, entre otros, se restablecerá una clave genérica.



### **Párrafo N° 3: Uso adecuado**

8. El correo electrónico será utilizado exclusivamente para asuntos estudiantiles y de la comunidad escolar, no se podrá asociar a:
  - a) Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok, entre otras.)
  - b) Aplicaciones de vídeos (Netflix, Plex, Disney Plus, IPTV, Amazon Prime, entre otros.)
  - c) Páginas de compras (Mercado Libre, Wish, Zara, Shein, Pedidos Ya, Aliexpress, Uber, Didi, entre otros.)
  - d) Aplicaciones de juego (Craftsman, Minecraft, Roblox, Free Fire, entre otros.)
9. Se considerará como uso indebido del correo electrónico, cuando se incurra en actividades como:
  - a) Crear y/o enviar documentación falsificada.
  - b) Accesar, presentar, enviar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, obscenidades, lenguaje vulgar, lujuriosos u ofensivo.
  - c) Enviar material, cadenas o virus que puedan destruir o dañar la información de otros.
  - d) Denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella.
10. Ante una situación indebida o uso inadecuado del correo electrónico institucional, el establecimiento tiene la autoridad para ingresar y revisar el mail, con la finalidad de investigar y normalizar dicha irregularidad.
11. Frente a cualquier emergencia, el establecimiento tiene la autoridad para suspender los correos electrónicos institucionales, con el fin de regularizar y contener dicha problemática.



## Protocolo N° 12: Protocolo de regulación del uso de celular y otros dispositivos móviles.

### Párrafo N° 1: Introducción.

Con la finalidad de fortalecer y favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes, además de potenciar una sana convivencia escolar enmarcada en el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa, se presenta el siguiente protocolo con las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en relación al uso de celulares u otros dispositivos móviles respaldado en los siguientes estudios:

- La Universidad de los Andes publicó en 2018 un estudio que plantea aspectos relevantes:
  - En Chile, el promedio de edad en que los niños reciben su primer celular es de 10,3 años, y el 59% de los encuestados recibió un celular antes de los 10 años.
  - En cuanto al tiempo que los niños pasan frente a la pantalla del teléfono, el promedio es de alrededor de 6,8 horas diarias, y uno de cada cuatro encuestados entre 10 y 18 años usa su celular más de 10 horas diarias.
  - Se observan diferencias por niveles socioeconómicos, evidenciando que, en sectores de menores ingresos, el tiempo de uso de celulares en niños y jóvenes es significativamente más alto. En el grupo C3- D, el tiempo de uso promedio es de 8 horas, mientras que en el grupo C2 es de 7,3 y en ABC1 de 5.
  - El 87% de los niños encuestados declara que lleva su teléfono al colegio todos los días y el 71% lo usa dentro de la sala de clases.
  - Seis de cada diez niños reconocen que el celular ha afectado negativamente su rendimiento escolar.
- El Censo Digital desarrollado el año 2018 por la Subsecretaría de Telecomunicaciones y VTR arrojó que más de la mitad de los niños se conecta a su celular desde las 7am.
- La prueba Pisa del año 2015 señala que Chile tiene el porcentaje más alto (alrededor del 30%) de “usuarios extremos de internet” de la OCDE, entendiendo por este concepto niños y jóvenes que pasan más de 6 horas al día en línea fuera de la escuela. Estos estudiantes mostraron peores resultados en todas las materias de la prueba Pisa, incluso después de controlar por diferencias socioeconómicas. Además, informaron tener menos satisfacción con la vida y mayor probabilidad de ser intimidados en la escuela.
- Un estudio publicado el 2017 por la Pontificia Universidad Católica de Chile (UC) indica que:
  - Sobre los problemas de convivencia digital, un 20% de los niños y jóvenes reporta haber sido tratado de manera ofensiva o desagradable por otra persona al utilizar internet y un 36% declara haber vivido al menos una situación en internet que los ha hecho sentir mal. Además, el 19% de los niños usuarios de internet ha tenido contacto en línea con alguna persona que no conocía cara a cara.
  - Un 14% ha enviado alguna vez una foto personal a una persona que no conoce y un 26% ha enviado alguna vez información personal a alguien que no conoce. Por otro lado, un 47% ha agregado desconocidos a sus redes sociales y un 59% declara que ha buscado nuevos amigos en internet.



Los establecimientos educacionales juegan un rol fundamental en la promoción del uso seguro y responsable de las tecnologías e internet, por lo anterior, se debe buscar espacios de socialización, aprendizajes positivos y constructivos como:

- Regular el uso de los celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar, tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Potenciar la sana convivencia basada en el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- Educar en el uso de tecnologías es una tarea compartida entre el establecimiento y las familias, por lo que resulta indispensable promover la participación y compromiso de padres y apoderados.

### **Párrafo N° 2: Riesgos del uso excesivo o inadecuado de celulares u otros dispositivos móviles:**

Efectos en el desarrollo neuronal: Los aportes de la neuropsiquiatría plantean que la facilidad para establecer conexiones cerebrales se mantiene hasta los quince años. *“En particular, la adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. En esta etapa de la vida la capacidad de controlar los impulsos está en pleno desarrollo, por lo que son más proclives a exponerse a riesgos y adicciones”* (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017).

Efectos en el sueño: El uso de pantallas a horas tempranas y próximas al descanso nocturno, afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a que la luz LED de las mismas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño), esta alteración puede conllevar estados de ansiedad y depresión y afectar el crecimiento, deteriorando así su bienestar emocional (Hooft Graafland, 2018).

Adicción a los juegos digitales: La Organización Mundial de la Salud (OMS), incluyó en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) la adicción a los juegos digitales como una enfermedad mental.

Efectos en la concentración o “capacidad multitarea”: Con el uso de internet, los niños y jóvenes acceden a variadas fuentes de información o contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente. Un estudio de la Universidad de Stanford (Ophir, E., Nass, C. y Wagner, A., 2009) demostró que quienes ejercen esta capacidad multitarea en el mundo digital tienen mayor tendencia a desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. Estudios neurológicos (Hooft Graafland, 2018) señalan que los niños y jóvenes que estudian con sus dispositivos móviles al alcance, hace que se distraigan fácilmente y este salto de una actividad digital a otra puede redundar en peores resultados académicos y peor bienestar, incluyendo mayores niveles de ansiedad o depresión.



Efectos en salud física y mental: El uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional (Echeburúa, E., et.al, 2009).

Ciberseguridad y ataques a la privacidad: Al interactuar en internet se entrega información personal, la cual puede caer en malas manos, puesto que cada usuario deja una “huella digital”, siendo casi imposible borrar la información por completo. Así, existen peligros de usurpación de identidad o de datos privados al ingresar a sitios no seguros o al aceptar términos y condiciones que no han sido leídas. Un claro ejemplo son las redes sociales las cuales tienen una edad mínima para el usuario, que los niños y jóvenes pueden fácilmente falsear para poder participar en ellas.

Ciberacoso y otros contactos peligrosos: Las redes sociales y diversas formas de interacción que ofrece internet exponen a los niños y jóvenes, a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming (Adulto busca una satisfacción sexual de un menor).

Efectos en habilidades sociales: Si bien las redes sociales y el uso de internet facilitan los canales de comunicación y traen diversos beneficios, su uso excesivo o inadecuado puede tener efectos negativos en el desarrollo de habilidades sociales claves para desenvolverse en la sociedad. El exceso de relaciones virtuales y la falta de vínculos profundos puede dificultar la forma en que los estudiantes se relacionan cara a cara, generan sentido de comunidad y desarrollan la empatía.

Un estudio realizado el 2018 por el centro TrenDigital de la Facultad de Comunicaciones de la UC, concluye que “la frecuencia en el uso de redes sociales está asociada a mayores niveles de soledad, el intercambio de imágenes a una menor satisfacción con sus cuerpos, jugar por consola o computador a mayores tasas de exclusión social”.

Contenido inadecuado: Al navegar en internet, se puede encontrar contenido de todo tipo, como material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siendo necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenido que no ha sido diseñado para su edad y etapa de desarrollo.



### **Párrafo N° 3: Consideraciones generales.**

- El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, extravío o sustracción de dispositivos móviles y/o aparatos tecnológicos dentro del colegio, así tampoco se hará responsable de cualquier daño o destroz que puedan sufrir.
- Frente a una emergencia, el canal oficial de comunicación es mediante el número telefónico del establecimiento, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de su estudiante.
- A su vez, de presentarse una situación de gravedad del estudiante, el establecimiento se comunicará directamente con el apoderado titular o suplente, por este motivo se debe mantener actualizado en la ficha de matrícula los números telefónicos correspondientes.
- Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico (desde Quinto Básico hasta Cuarto Medio), previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase, informando vía correo electrónico institucional a los apoderados del uso del dispositivo en su clase, no siendo una obligación contar con él.
- En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la actividad planificada, el docente solicitará a los estudiantes ubicar los dispositivos en el lugar correspondiente, de acuerdo a lo que se describe a continuación.
- Cada sala de clases cuenta con infografía sobre referida al protocolo.

### **Párrafo N° 4: Regulación del uso de dispositivos móviles.**

- Los y las estudiantes desde el Nivel Parvulario a Cuarto Básico no deberán asistir con dispositivos móviles al establecimiento.
- Los y las estudiantes desde Quinto Básico hasta Cuarto Medio, que asistan a clases con dispositivos móviles, deberán guardarlos apagados o en modo avión en la caja que se encuentra en las salas de clases.
- Al inicio de cada clase, el docente según horario, solicitará a los estudiantes depositar los dispositivos móviles en la caja, la cual permanecerá cerrada durante todo el horario de clases en su sala correspondiente; el estudiante que no deposite su celular apagado o en modo avión en el lugar asignado, se asimilará que: no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- Al finalizar el bloque de clase, los estudiantes podrán retirar su dispositivo, el cual será entregado por un estudiante a cargo de forma ordenada, siempre con la supervisión del docente; El o la estudiante a cargo y su reemplazo deberán ser designados por el docente



en jefatura e informado al equipo de gestión con la finalidad de ser socializada la lista con la planta docente.

- Si un estudiante es sorprendido con un dispositivo móvil durante clases, sin autorización, deberá el docente dejar registro en la hoja de vida y luego entregar el aparato a inspectora de nivel, para posteriormente entregarlo al Inspector General, esta medida aplicará para todos los estudiantes desde Primero Básico a Cuarto Medio, en relación a Educación Parvularia la Educadora citará al apoderado para entregar dispositivo y realizar compromiso.
- Todo estudiante que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante el desarrollo de la clase, desde Quinto Básico a Cuarto Medio, se le devolverá al finalizar la jornada escolar por parte del Inspector General.
- Los celulares y/o aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría General, debido a que el o la estudiante fue sorprendido usándolo nuevamente en horario de clases, deberá ser solicitado solo por el apoderado titular o suplente de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs.
- El o la estudiante que sea sorprendido utilizando el dispositivo móvil en clases y que se niegue a entregarlo al docente, se considerará como una falta grave, registrándose una observación negativa en su hoja de vida, siendo citado su apoderado titular o suplente por parte de Inspectoría General para aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.



## Protocolo N° 13: Protocolo frente a ausencias prolongadas o deserción escolar.

### Párrafo N° 1: Marco conceptual.

Según párrafo 2° de Art. 4°, de los Derechos y Deberes: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derechos y el deber de educar a sus hijos”.

“La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley.”

*“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES**”*

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo. En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

### ¿Cuándo ocurre deserción escolar?:

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Cuando se citó al adulto de responsable (apoderado titular) y no asiste a entrevista.
- Cuando el apoderado realiza compromisos, sin embargo no cumple con ellos.



## **Párrafo N° 2: Pasos a seguir.**

1. Citación al apoderado(a) de parte del Docente en Jefatura, para conocer la situación de las inasistencias del estudiante y realizar compromiso de: regular asistencia y justificar inasistencia.
2.
  - 2.1.- Si el apoderado(a) asiste y a pesar de los compromisos realizados en primera instancia, persiste la inasistencia del estudiante, en un plazo de 10 días hábiles, se debe derivar el caso a convivencia escolar, con la finalidad de que este estamento cite y se realicen nuevos compromisos.
  - 2.2.- Si el apoderado(a) no asiste a la entrevista, deberá derivar al estudiante a convivencia escolar, con la finalidad de que este estamento cite y se realicen los compromisos.
3. Se citará de parte de Convivencia Escolar a los apoderados de los y las estudiantes que posean bajo el 85% asistencia, con la finalidad de prevenir el ausentismo y/o deserción escolar, realizando nuevos compromisos con el o la apoderado(a), enfatizando el los derechos del niño, niña, joven y/o adolescente en relación a “Todos los niños tienen derecho a la educación.” y que la inasistencia irregular del estudiante es constitutiva de vulneración de derecho de nivel de baja complejidad.
4. De no asistir el o la apoderado(a) a la entrevista en segunda instancia con Convivencia Escolar, se enviará carta certificada al hogar.
5. De no asistir el o la apoderado(a) a la tercera instancia con Convivencia Escolar, la asistente social del establecimiento realizará visita domiciliaria.
6. Se realizará seguimiento de cada caso y de no cumplir con los compromisos acordados, se derivará a la Oficina de Protección de Derecho de Ovalle (OPD)

Recordar que toda entrevista, compromisos y acuerdos, deben quedar registrados con la firma del apoderado(a). De no asistir el o la apoderado(a) debe quedar registro de esta acción de igual manera en el libro de clases.



## **Protocolo N° 14: Protocolo de actuación desfibrilador externo automático (DEA)**

### **Párrafo N° 1: Introducción:**

El día 20 de mayo de 2019 se publicó la Ley N° 21.156, que estableció la obligación de contar con desfibriladores externos automáticos en determinados establecimientos.

Un desfibrilador externo automático es un dispositivo electrónico portátil que diagnostica y puede ayudar a restablecer el ritmo cardíaco cuando una persona sufre un paro cardíaco.

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV). El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato. Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable. Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA.

Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP). La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.



## Párrafo N° 2: Ubicación del DEA.

El Colegio Manantial cuenta con un DEA ubicado al inicio de pabellón de Enseñanza Media, como se puede observar en el mapa y fotografía adjunta.

### a) Mapa de la ubicación del DEA en el establecimiento.



### b) Fotografía del DEA en la zona ubicada.





### Párrafo N° 3: Pasos a realizar al utilizar el desfibrilador.

<p>Compruebe si la persona responde.</p> <p>Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros, háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?”</p> <p>Si el paciente no responde:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Relice reanimación cardiopulmonar (RCP).</li><li>2) Solicite ayuda al 131, entregando toda la información necesaria del paciente.</li><li>3) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.</li></ol>	
<p>Proceda a abrir el DEA y escuche con atención sus instrucciones.</p> <p>Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.</p> <p>Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está instalando los parches pediátricos. (Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el parche para adulto.</p>	
<p><b>Retire la ropa del dorso del paciente</b>, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.</p> <p>Habra la bolsa de electrodos que esta en la tapa del dispositivo, luego retire el recubrimiento de los electrodos.</p>	
<p>Aplique los electrodos.</p> <p>En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.</p> <p>En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.</p> <p>Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.</p> <p>Presione firmemente contra la piel del paciente.</p>	



El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente Dirá:  
“Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga”.



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

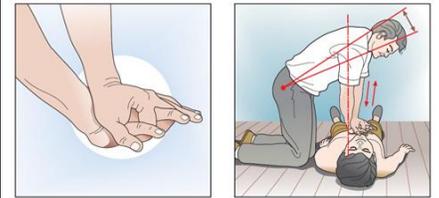
“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácica, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.

“Detenga el RCP”.

Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”.

“No toque al paciente”.

A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.

“no se recomienda una descarga”.

Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo Pak de electrodos en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.

Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.





## **Protocolo N° 15: Protocolo de acción en casos de Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes en el Establecimiento Educativo ámbito escolar**

**CONTEXTO.** El presente protocolo, tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa respecto a las acciones que se deben adoptar para casos de **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Se aborda el protocolo desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, se debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad. Estas acciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución Política de Chile, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios y valores que deben inspirar el sistema educativo chileno, en la Ley de Inclusión Escolar (2015), la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948,; la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990), la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos, en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009, el Decreto 83 del 2015, la Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (2008), las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión, y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).



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

**1.-** Entenderemos por Desregulación Conductual y Emocional en adelante DEC a una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para auto regularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de **“descontrol”**.

Un evento puede resultar traumático para algunas personas y no para otras. Los niños y las niñas que han experimentado trauma pueden presentar episodios de desregulación emocional frecuentes. Es decir, experimentar emociones intensas y con dificultad para regresar a un estado de calma. Si bien, en la niñez y la adolescencia la capacidad para regular las emociones se desarrolla progresivamente con la ayuda de los adultos, sufrir una situación de trauma puede aumentar la dificultad para hacerlo. El trauma tiene efectos negativos en el desarrollo del cerebro. En ocasiones, la desregulación emocional llega a ser tan intensa, que las y los estudiantes pueden manifestar conductas disruptivas y/o agresivas hacia sí mismos y hacia otros/as. Ejemplos de conductas disruptivas pueden ser gritar, desafiar activamente al profesor, molestar deliberadamente a un compañero, entre otras, produciendo una perturbación del ambiente de aprendizaje.

Los comportamientos agresivos, por otro lado, corresponden a toda acción que él o la estudiante realice para hacer daño, tanto a sí mismo/a como a otros/as, ejemplos de este tipo de comportamientos pueden ser que el estudiante se lesione a sí mismo, a través de golpes, tirando de su cabello, causándose daño físico con algún objeto, o bien que intente hacer daño a otros/as estudiantes o adultos, a través de golpes, lanzando objetos, o manipulando sus cuerpos de forma que genere dolor. Es necesario tener en cuenta que a veces las y los estudiantes no tienen la intención deliberada de infligir daño, sin embargo, la intensidad emocional de su experiencia no les permite evaluar que una conducta, no necesariamente dirigida a otro, podría ser peligrosa. Para evitar que una situación así escale al punto en que se presenten agresiones en la sala de clase, es importante no abordar la conducta problemática de manera aislada. Es recomendable utilizar estrategias basadas en una relación profesor-



estudiante positiva y de cuidado. Sin embargo, existirán momentos en que tener una buena relación profesor alumnos no será suficiente o no se habrá aplicado a tiempo, y como profesor tendrás que responder ante la desregulación emocional intensa de algún estudiante.

Es normal que este tipo de situaciones críticas nos provoquen temor y ansiedad, tendiendo incluso a desregularnos nosotros, sin saber exactamente cómo actuar. Es por esto que contar con orientaciones institucionales para abordar tales incidentes es fundamental. El liderazgo informado sobre trauma nos provee una mirada práctica para abordar estos eventos desafiantes, considerando el impacto de experiencias traumáticas que han enfrentado niñas, niños, jóvenes y adolescentes.

**2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos.** Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias psicotrópicas, el equipo de Convivencia Escolar determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe Es normal que este tipo de situaciones críticas nos provoquen temor y ansiedad, tendiendo incluso a desregularnos nosotros, sin saber exactamente cómo actuar. Es por esto que contar con orientaciones institucionales para abordar tales incidentes es fundamental. El liderazgo informado sobre trauma nos provee una mirada práctica para abordar estos eventos desafiantes, considerando el impacto de experiencias traumáticas que han enfrentado niñas, niños, jóvenes y adolescentes.

## **II. PREVENCIÓN.**

Son relevantes las acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se entregan las siguientes pautas:

**1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: **a)** en el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariabilidad de conductas, así como, a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes, estos elementos son los que están a la base de una desregulación o su



intensificación, frente determinados contextos y situaciones, que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración.

**b)** Aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

**c)** En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

**d)** En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

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

En el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían; síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

**3.-** Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.



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

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

**5.-** Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad. **6.-** Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante.

Se debe recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario, podría estarse reforzando otra, y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro.

**7.-** Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso, ejemplos: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal



previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos, estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, sería deseable, además, tener acciones o pautas de contingencia, en los cuales se prevean quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con la colaboración de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### **III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

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

**1.- Etapa inicial:** Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se debe cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad, por ejemplo, cuando el alumno (a) reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo. En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente a la contingencia, que le faciliten



el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo, patio, en este caso se debe contemplar al docente y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención Emocional-Verbal, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser; motivarlo a tirarse al piso boca arriba “respira profundo por la nariz y bota por la boca”, “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir, indicarle algunas alternativas “Podemos poner un poco de música, ¿qué música te gusta?”, “Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita, “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

## **2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual.**

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

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



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

**Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- a) Resguardar y llevar al estudiante a un lugar seguro, por ejemplo, una sala acondicionada.
- b) Evitar trasladarlo a lugares con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- c) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- d) Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo, luz, ruidos.
- e) Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

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

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

- a) El encargado/a, persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

- c) Acompañante interno, adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.



c) Acompañante externo, adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a la dirección, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en una Bitácora que se deberá llevar, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

### **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3).**

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si éste podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas previamente, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos, dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, la docente en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNJA para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **SÓLO** en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, tales como, acción de mecedora, abrazo profundo.



Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

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

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



#### **IV.- INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo la psicóloga (o), es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante o el padre, madre o apoderado, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.

No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.



Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar; La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios, que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos. La intervención sobre la calidad de vida, una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas.

Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

VI.- Los principios a los cuales deberá sujetarse el cumplimiento del protocolo DEC son los siguientes:

**a) Trato digno.** Deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia NNAJ. Deberá adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

b) Autonomía progresiva. Todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, de conformidad con lo establecido en el [artículo 11](#) de la [ley N° 21.430](#), sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.



**c) Perspectiva de género.** En la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con NNAJ deberá considerarse la variable de género.

**d) Intersectorialidad.** Las acciones, prestaciones y servicios que podrán realizarse para la protección de los derechos de NNAJ se desarrollarán de manera conjunta y coordinada por los diversos órganos del Estado, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

**f) Neurodiversidad.** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

**g) Detección temprana.** Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de NNAJ deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

**h) Seguimiento continuo.** Una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

## **Protocolo N° 16: Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo ( Ley Karin)**

### **ANTECEDENTES GENERALES.**

#### **1-. Introducción.**

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **Corporación Educacional Manantial de Ovalle** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su **artículo 19 N°1** establece **el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas**, y lo dispuesto en el **artículo 2°** del Código del Trabajo, que señala que **“las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”**, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación



basada en dicho motivo, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

## **2-. Objetivo del Protocolo.**

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen participativamente a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo.

En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio, de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

## **3-. Alcance.**

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, docentes directivos, docentes de aulas, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados de la **Corporación Educacional Manantial de Ovalle**, además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas y usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

## **4. Definiciones.**

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen generar acoso o violencia en el trabajo.

**a) Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).



El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos.

La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente: enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario, ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación, presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios, contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación, incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

**b) Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea, que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral, ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental son; juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva, aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social, ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo, el uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo de la persona, usar un lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien, hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona, obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar, expresar



intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente, enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto, hacer comentarios despreciativos a otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta o características corporales.

En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

**c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte padres, madres, apoderados, cuidadores, proveedores, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos; gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas o golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores.

**d) Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

**e) Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

**f) Sexismo:** Es cualquier expresión, acto, una palabra, una imagen, un gesto, basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso, ejemplos de sexismo hostil; comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición, humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición,



comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades, silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género. El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo ya que perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Se debe considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la sostenedora o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

#### **5-. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.**

La **Corporación Educacional Manantial de Ovalle** dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el compendio de normas del Seguro de la Ley 16.744-.

#### **6-. Derechos y deberes de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras.**

- a) Los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- b) Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- c) Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- d) Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- e) Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener la confidencialidad de la información.



- f) Derecho a ser informados (as) sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento aprobada a través del DS N°2 de 07 de mayo de 2024 .
- g) Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- h) Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- i) Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- j) Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- k) La adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- l) Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, la incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

### **7-. Organización para la gestión del riesgo.**

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, el trabajador don Ramón Andrés Vives Saavedra, cédula nacional de identidad N°14.117.960-8, correo electrónico [rvives.s@gmail.com](mailto:rvives.s@gmail.com), número de teléfono 982373354 que ha sido designado para organizar la gestión del riesgo de acoso o violencia.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a don Jorge Rubio Hurtado, cédula nacional de identidad N°5.891.849-0, correo electrónico [jorgerubiohurtado@gmail.com](mailto:jorgerubiohurtado@gmail.com), quien se encuentra a cargo de estas actividades, la que debe estar o ser capacitada en estas materias.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de un prevencionista de riesgos y el responsable de esta actividad será don Jorge Rubio Hurtado, quien desempeña el cargo de administrador.



Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a don Jorge Rubio Hurtado, correo electrónico [jorgerubiohurtado@gmail.com](mailto:jorgerubiohurtado@gmail.com).

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciados, es doña **Liliam Rosa Rubio Muñoz**, Rut N°6.348.382-6, quien se desempeña en el área de la Dirección del establecimiento educacional.

## **II-. Gestión preventiva, medidas para prevenir y controlar los riesgos.**

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género. El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La **Corporación Educacional Manantial de Ovalle** declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Además, es consciente de que la



violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la Corporación Educacional Gómez Formas y por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo. La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante capacitaciones, inducciones, charlas y mediante la entrega de información. La empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

### **III-. Identificación de los factores de riesgo.**

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionada con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos, cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional producto de situaciones de acoso o de violencia externa, las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el colegio o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores.

El empleador señala como factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo, los siguientes;

El empleador debe confeccionar el listado de sus riesgos, tomando en consideración los resultados del cuestionario CEAL/SM, así como también, las particularidades del trabajo, el levantamiento de los procesos identificados, como también la naturaleza del servicio que presta el trabajador y otras herramientas conforme a las particularidades de cada actividad.

### **2-. Medidas para la prevención.**



En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Incorporar estas medidas en caso que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo, es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas. Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la empleadora abordará y se implementará en un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros. Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

La Dirección del establecimiento educacional y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones, charlas, inducciones e información, y el responsable de esta actividad será don Jorge Rubio Hurtado.



Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con la encargada de convivencia escolar que preside el equipo de convivencia escolar del colegio mediante entrevistas personales y vía correo electrónico.

### **3-. Mecanismos de seguimiento.**

La **Corporación Educacional Manantial de Ovalle**, con la participación de los trabajadores evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición, el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el colegio o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo al encargado don Jorge Rubio Hurtado, comunicándose al correo electrónico [jorgerubiohurtado@gmail.com](mailto:jorgerubiohurtado@gmail.com)

### **IV-. Evaluación del cumplimiento y mejora a implementar.**

Se deberá evaluar la revisión de proceso de clima laboral, reunión con trabajadores.

### **V-. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados.**

La **Corporación Educacional Manantial de Ovalle** establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, sea el denunciante, denunciado, víctima y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.



Asimismo, se tomarán las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias, sean por falsedad de la denuncia, de los hechos denunciados, etc.

#### **VI- Difusión.**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico, video conferencia, capacitaciones, charlas, asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno y el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno.

#### **VI- Procedimiento de investigación y sanción.**

**a)** El procedimiento de investigación regulado en este título se sujeta y se rige por los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas de resguardo que puede adoptar la empleadora son;

- a) La separación de los espacios físicos.
- b) La redistribución del tiempo de la jornada laboral.
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana.
- d) El refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo.



Si la denuncia es presentada en el establecimiento educacional, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de tres días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días.

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta.

En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el caso de las conductas establecidas en la letra c) del inciso segundo del artículo 2 que señala "la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros", las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Las investigaciones deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento al que alude el artículo 211-B del Código del Trabajo. Cuando la investigación se realice por el empleador se deberá designar a quien investigue preferentemente a un trabajador o trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

El plazo para concluir la investigación será de 30 días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de la recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Con todo, si la Inspección del Trabajo competente en el ejercicio de sus facultades toma conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales deberá dar cumplimiento a lo



dispuesto en el artículo 486 del Código del Trabajo, con excepción de lo consagrado en el inciso sexto respecto a las conductas establecidas en la letra a) del artículo 2.

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en el artículo 160 N°1 letra b) del Código del Trabajo “el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales: N°1.- alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: letra b) Conductas de acoso sexual; y letra f) Conductas de acoso laboral.

Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N°1 referido en el inciso anterior el empleador deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente reglamento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

### **b) Principios de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.**

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

1) Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el



acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

2) No discriminación. El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

3) No revictimización o no victimización secundaria. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

4) Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

5) Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la



existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

6) Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

7) Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

8) Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

9) Colaboración. Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

**c) Derechos de las personas trabajadoras y obligaciones generales de los participantes en el marco del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.**

Participantes en el procedimiento: Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, sin perjuicio, de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.



Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- 1) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- 2) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- 3) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

**d) Obligaciones generales de los empleadores:**

- 1) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- 2) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- 3) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- 4) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de las personas trabajadoras en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.
- 5) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 6) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- 7) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio



de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

8) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.

**e) Obligaciones generales de la persona a cargo de la investigación.**

La persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- 1) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente protocolo, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- 2) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
- 3) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.
- 4) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
- 5) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente protocolo.

**f) Obligaciones generales de las personas trabajadoras.**

Las personas trabajadoras, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
- 2) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.
- 3) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente protocolo.

**g) La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes.**

- 1) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- 2) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- 3) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.



4) Relación de los hechos que se denuncian.

**h) Recepción de la denuncia.**

Al momento de recibir una denuncia ya sea por el empleador o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En el caso de la primera opción, deberá informar a ese Servicio el inicio de una investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia. Si se optare por su derivación, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

**i) Diligencias mínimas.**

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de



prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia, entre otros.

La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

#### **j) Contenidos del informe de investigación.**

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- 1) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
  - 2) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
  - 3) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
  - 4) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
  - 5) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
  - 6) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
  - 7) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
  - 8) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
  - 9) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.
- #### **k) Plazo de la investigación.**

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo. Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.



### **I) Remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.**

El empleador dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciado. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

### **II) Adopción de medidas o sanciones del informe por el empleador.**

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada.

En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

### **m) Sanciones y su impugnación.**

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.

La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido.

Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de las personas trabajadoras y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

### **n) Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral.**



En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente protocolo.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

El informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

### **Protocolo N° 17: Protocolo de Actuación que se debe aplicar a los Alumnos/as de Enseñanza Básica y Media frente a la sospecha de Vulneración de Derechos.**

#### **1-. FORMAS EN QUE SE DEBE COMUNICAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA, PSICOLOGICA, AGRESION U HOSTIGAMIENTO.**

Toda denuncia o reclamo frente a una sospecha o evidencia de violencia física y/o psicológica, abuso o agresión sexual y cualquier tipo de vulneración de derecho de los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, comprendiéndose entre éstos últimos a los docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, deberá seguir un conducto regular, pudiendo el afectado/a, la madre, padre o apoderado presentar en forma escrita mediante un formulario de recogida de datos proporcionado por la encargada de Convivencia Escolar del colegio, o de forma verbal, formulando una denuncia o reclamo ante la Dirección del Establecimiento Educacional Directora (r), o ante la Jefa (e) de la Unidad Técnica Pedagógica, o profesor (a) jefe, quien una vez recibida la denuncia deberá dar inicio a la activación del respectivo Protocolo de Actuación de sospecha de vulneración de derechos en un plazo de 48 horas contados desde que tomó conocimiento de los hechos denunciados, todo conforme a las reglas de un debido proceso.



## **2-. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERAN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS (AS) Y CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Justo y racional procedimiento.** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República de Chile. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo. Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Principios por los cuales se rige el procedimiento por el cual se resolverá una denuncia relacionada con maltrato físico o psicológico, connotación sexual y agresiones sexuales que afecten a un alumno (a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- **Interés superior de los niños y niñas.**
- **No discriminación arbitraria.**
- **Participación.**
- **Principio de autonomía y diversidad.**
- **Responsabilidad.**
- **Legalidad.**
- **Justo y racional procedimiento**
- **Proporcionalidad.**
- **Transparencia.**
- **Principio de inocencia.**



**¿Qué hacer cuando uno o más estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa ha/han sido afectados o se sienten víctimas de violencia física, psicológica, de connotación sexual, agresiones sexuales o vulneración de derechos?**

El procedimiento que se aplica tiene **cuatro etapas** y entrega a los involucrados un debido proceso, con igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades, primando la imparcialidad, la buena fe, el interés superior del niño (a), la bilateralidad de la investigación y principio de inocencia.

Las etapas y acciones del procedimiento son:

- **Periodo de Discusión, Denuncia y descargos.**
- **Periodo de Prueba.**
- **Periodo de Resolución del conflicto.**
- **Apelación.**

**I- Discusión, Denuncia y Descargos.**

**a.** La víctima o denunciante comunicará la denuncia a la Directora del colegio, a la educadora de párvulos o a la profesora (r) jefe con la cual tenga más confianza y cercanía, quien deberá ingresar la denuncia a un Formulario de Recogida de Datos, y deberá remitir de inmediato la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien realice la investigación de los hechos denunciados, quien deberá identificar en el primer acto de la investigación, con claridad y precisión los hechos en qué consiste la denuncia, además, será una obligación de la investigadora dejar registrado por escrito cada una de las acciones, declaraciones, pruebas y sanciones que se adopten en la investigación.

**b.** La encargada de convivencia escolar constatará las dimensiones de los hechos denunciados, tomando de inmediato las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes a la denuncia. En caso de existir lesiones en el alumno (a), o algún miembro de la comunidad educativa, se deberá concurrir al Hospital Doctor Antonio Tirado Lanas, ubicado en calle Socos N°44, comuna de Ovalle, para constatarlas.

**c.** La encargada de convivencia escolar citará dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de la denuncia al apoderado (a), madre o padre denunciante a una entrevista con el objeto de que ratifique o complemente la denuncia, aporte antecedentes y medios de prueba



en que sustente los hechos denunciados, declaración que deberá ser firmada por el apoderado (a) o denunciante, si éste último se encuentra impedido para firmar la declaración, o se niega a firmar, se dejará constancia de este impedimento, y será suficiente que estampe su huella dactilar y que otra persona firme a su nombre.

d. En un plazo de 24 horas, contados desde que prestó declaración el (la) denunciante, se citará y se entrevistará con el (las) denunciado (s), a objetos de poner en su conocimiento los hechos denunciados, conocer su versión y apreciación de los mismos, que formule sus descargos, y aporte las pruebas necesarias que desvirtúen la denuncia. Se deja constancia que como algunos de los alumnos son párvulos o son de enseñanza básica o media, siempre tendrá derecho a estar presente en cada uno de los actos y acciones de la investigación el apoderado (a), madre o padre del alumno (a) involucrado, lo que deberá ser comunicado oportunamente.

e. La investigadora podrá entrevistar y tomar declaración a cualquier miembro de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho denunciado y podrá revisar el Registro de Convivencia y Hoja de Vida dependiendo del caso en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.

f. Se solicitará a la parte denunciante y denunciada señale un correo electrónico a fin de que sea un medio idóneo para notificar las resoluciones que se dicten en la investigación.

## **II-. Periodo de Prueba.**

a. La investigadora solicitará al (la) denunciante y denunciado (a) aporten los medios de prueba que estimen pertinente para acreditar o desvirtuar la denuncia, se cita a modo de ejemplo, documentos, certificados médicos, fotografías, la declaración de testigos, pericias y cualquiera otro medio de prueba que estime pertinente las partes involucradas.

b. El periodo de prueba se extenderá por 10 días hábiles, son días administrativos, de lunes a viernes, no se contabilizan los días feriados, se inicia el computo del plazo al día siguiente hábil a la última notificación por un medio idóneo al denunciante y denunciado, pudiendo extenderse y prorrogarse el periodo de prueba por 10 días hábiles mediante una resolución fundada por parte de la investigadora.

## **III-. Periodo de Resolución del Conflicto.**

a. En un plazo de 10 días hábiles contados desde el término del periodo de prueba, la investigadora dictará una resolución del conflicto, deberá dejar consignado en la resolución que



dicta los hechos de la denuncia, los descargos de la denunciada, las pruebas aportadas, y lo que resuelve, sean aplicando una medida o declarando la absolución del denunciado (a).

b. Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.

c. Se reevaluará el caso en un plazo de 30 días hábiles para ver si el conflicto fue resuelto positivamente.

d. Se citará al Consejo de Convivencia Escolar en la persistencia del conflicto, con el fin de encontrar en conjunto nuevas formas de solución.

#### **IV-. Apelación.**

##### **Derecho a que la decisión adoptada sea revisada.**

Toda resolución de conflicto y medida adoptada por la Investigadora podrá ser apelada por el (la) denunciante y denunciado (a) por medio de un escrito fundado dirigido al Consejo de Convivencia Escolar, el recurso de apelación deberá ser presentado por escrito en un plazo de cinco días hábiles contados desde que fuera notificada la resolución del conflicto, lo que quedará registrado por escrito en el Registro de Convivencia Escolar. La apelación se resolverá en una Reunión Extraordinaria del Consejo de Convivencia Escolar por mayoría simple de sus integrantes, quedando inhibida de pronunciarse y participar en la apelación la investigadora asignada al caso, en la eventualidad de ser parte integrante del Consejo de Convivencia Escolar. La resolución de la apelación se entregará en un plazo de cinco días hábiles a los involucrados en la investigación mediante un correo electrónico, previamente registrado o de forma presencial o la manera más idónea que se considere o estime el órgano colegiado.

### **3-. LA PERSONA RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y DE EJECUTAR LAS ACCIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHOS.**

La persona responsable de activar el Protocolo de Actuación frente a la sospecha de vulneración de derechos de los alumnos (as) o de cualquier miembro de la comunidad educativa es la Directora del Colegio Manantial de Ovalle doña Liliam Rosa Rubio Muñoz, y la persona responsable de ejecutar cada una de las acciones que se establecen y detallan en el Protocolo de Actuación es doña Katherine Rojas Valencia, quien desempeña la función de Encargada de Convivencia Escolar del Colegio Manantial de Ovalle para el año académico 2024.



En consecuencia, se señala con precisión y de forma explícita el nombre y el cargo de la persona responsable de activar el Protocolo y de realizar las acciones que se contemplan en el mismo, dando cumplimiento al Anexo N°2 de la Circular 860 y Circular N°482 sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación que fija los contenidos mínimos del Protocolo de Actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

El Encargado de Convivencia será el responsable de ejecutar todas las acciones que detalla el Protocolo de Actuación sobre sospecha o evidencia de violencia escolar, física y/o psicológica, connotación sexual o agresiones sexuales, vulneración de derechos que afecte a un alumno (a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa, en ausencia del Encargado de Convivencia Escolar será la Directora del Establecimiento Educacional doña Liliam Rosa Rubio Muñoz, la responsable de activar el Protocolo y de ejecutar todas y cada una de las acciones y actuaciones que establezca el Protocolo de Actuación.

#### **4-. PLAZO PARA LA RESOLUCION Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS.**

Una vez que se encuentre vencido el término de prueba establecido en el Protocolo, hecho que deberá certificarse en la carpeta de investigación, habrá un plazo de 10 días hábiles para dictar una resolución del conflicto que fue puesto en conocimiento de la investigadora.

La resolución del conflicto deberá ser entregado en un documento, que dé cuenta de los hechos contenidos en la denuncia, los descargos y pruebas rendidas, y los fundamentos en que se base la resolución del mismo y las medidas que se adoptarán.

Se citará a las partes involucradas en el conflicto donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos, firmando la entrevista por los involucrados y la entrega de la resolución.

En caso de haberse deducido un recurso de apelación, se deberá resolver la apelación en un plazo de cinco días hábiles, cuya resolución será notificada mediante un correo electrónico, previamente registrado o de forma presencial o la manera más idónea que se considere o estime por parte del órgano colegiado que resuelva.

#### **5-. LOS APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES A LOS ALUMNOS (AS) AFECTADOS.**



Queda prohibido a cualquier miembro de la comunidad educativa aplicar medidas disciplinarias a niñas y niños del nivel de educación parvularia, alumnos de enseñanza básica y media, sin embargo, se pueden adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los alumnos (as), lo anterior, conforme al Decreto N°315, artículo 8 del Ministerio de Educación.

Las medidas pedagógicas y psicosociales deben siempre potenciar las habilidades del alumno (a) y tiene como objetivo que el error se transforme en una instancia de aprendizaje, dentro de las medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales se encuentran las siguientes:

- Adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los alumnos (as).
- Dialogo personal, pedagógico, reflexivo y empático con el alumno (a).
- Diálogo grupal reflexivo.
- Toma de acuerdos entre párvulo y educadora, alumno (a) y profesor (a) jefe.
- La Educadora, profesor (a) y Psicóloga deberán adoptar las medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía del alumno (a) para la resolución pacífica de conflictos y normas.
- Brindar apoyo y contención a los alumnos que se encuentran en una etapa formativa inicial de su personalidad por parte de los profesionales de la educación a su cargo en sus respectivos procesos individuales, que le permitan aprender cuales son las alternativas de comportamiento apropiado en la situación de conflicto de convivencia escolar que le afecta.
- La educadora/docente trabajará en la motivación del niño o niña, alumno (a) y lo integrará de manera positiva y activa a la clase, utilizando estrategias de liderazgo para influir positivamente en su comportamiento, con actividades grupales e individuales con el alumno o alumna de acuerdo a sus intereses con el objeto de mejorar las relaciones sociales.
- La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, o entre un alumno (a) y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del alumno (a) que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste último se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, lo que implica aprender



a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

- Otorgar por parte de las educadoras de párvulos, docentes y asistentes de la educación un buen trato que responda a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego a su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

Se potenciara por parte de la dupla psicosocial el fortalecimiento del rol protector de la familia. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y la primera encargada de brindar protección a los niños y niñas, pre adolescentes y adolescentes de su cuidado y su educación. Es deber del Colegio Manantial de Ovalle dar protección a la familia y propender a su fortalecimiento, de manera de otorgarle a los padres y/o madres, apoderados las herramientas necesarias para el ejercicio de su función.

El establecimiento educacional adoptará todas las medidas que permita a los alumnos (as) desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo que no presente riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

El colegio Manantial de Ovalle brindará un conjunto de condiciones elementales de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de factores de riesgo.

El establecimiento educacional tendrá como objetivo el resguardo de la seguridad y salud en la educación parvularia, básica y media, con Protocolo de Medidas Sanitarias, Protocolos de limpieza y desinfección.

Se hará periódicamente una inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección, participación en inducción sobre medidas de higiene, salud y protección, antes del inicio de las actividades presenciales.

La persona a cargo del acceso al establecimiento educacional, además, de establecer una relación de cortesía con las familias y sus hijos e hijas, debe estar atenta a las siguientes situaciones:

- Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
- Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.



- Mantener un registro de visitas autorizadas, indicando su nombre, RUT, cargo, institución y actividad a realizar en el establecimiento.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.
- Difundir las medidas de seguridad con la comunidad educativa.
- La educadora de párvulos/docente debe mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, y evitar caídas de alumnos (as) y adultos.
- La educadora de párvulos/docente y técnico de cada nivel, deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los alumnos (as), que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.
- La educadora de párvulos/docente deben permanecer en todo momento junto a los alumnos (as), manteniendo control visual de sus acciones y cautelando el desarrollo de la actividad y atención de los alumnos (as).
- La educadora de párvulos y técnico de cada nivel, y los docentes deben mantener los equipos celulares apagados, para centrar la atención en los estudiantes.
- En la sala de actividades no deben existir alargadores para conectar artefactos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
- En la sala de actividades no debe existir hervidor eléctrico ni termos para agua caliente; tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- En la sala de actividades no deben existir elementos de limpieza.

## **6-. LOS PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES.**

La encargada de convivencia escolar, y en la eventualidad de su ausencia, uno de los miembros del Consejo de Convivencia Escolar que sea designado al efecto, será la persona responsable de la **derivación, coordinación y seguimiento** del párvulo, alumno de enseñanza básica o media que ha sido derivado a una institución especializada, cualquiera sea, pública o privada.

La derivación se realizara mediante un Oficio dirigido por la Directora del establecimiento educacional al organismo respectivo, con el señalamiento de los hechos y los antecedentes que se han recopilado, el seguimiento del caso, se hará mensualmente por el Encargado de



Convivencia Escolar, quien seguirá en comunicación permanente con la familia, el alumno (a) y con la organización a la cual fue derivado.

La Derivación a la red de apoyo al alumno (a) afectado puede estar dirigida a: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, Centro de Reparación Especializada, Centro de Asesoría Jurídica, Corporación de Asistencia Judicial, Programas Especializado de Agresiones Sexuales, si fuese el caso.

## **7-. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LAS MADRES, PADRES, Y/O APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS (AS) AFECTADOS**

### **Intervención Familiar.**

En relación a las madres, padres, apoderados o adultos responsables de los alumnos (as) afectados, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- a.** Contención de la angustia de las madres, padres, apoderados o adultos responsables del alumno (a) afectado; ayuda y orientación de la dupla psicosocial del colegio a los adultos a No culpabilizar al niño (a), adolescente ni a ellos mismos.
- b.** Se cita a las madres, padres, apoderados o adulto responsable del alumno (a) afectado a entrevistas con la educadora de párvulos/docente y psicóloga, para acordar en conjunto una instancia formativa y de reflexión con el objetivo de enseñar a la niña o niño, alumno (a) que la conducta realizada no debe volver a repetirse y que deberá solucionar los conflictos de convivencia mediante el dialogo y los acuerdos.
- c.** Con los padres, apoderados o adulto responsable del alumno (a) agresor, se realizará una intervención de la dupla psicosocial del colegio con el objeto de determinar el reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento y orientación, con el objeto de lograr en su hijo (a) una convivencia respetuosa y tolerante con sus compañeros de curso y educadora de párvulos/docente, y si requiere una derivación a atención terapéutica especializada.
- d.** Con los Padres, Apoderados o adulto responsable del (los) alumnos (as) agresores, se realizará una intervención mediante reuniones cuyo objeto es el reconocimiento de la necesidad de su hijo de aprender nuevas formas de relacionarse y comunicarse, pedir disculpas, evitar agresiones físicas y verbales, solución pacífica y conversada de los conflictos.



e. Aplicar una intervención de los alumnos (as) involucrados estableciendo estímulos a través del deporte, arte, recreación, juegos, ecología, relaciones sociales y empatía con el objeto de resolver de manera pacífica y amigable el conflicto suscitado.

f. Frente a la alteración de la sana convivencia entre alumnos (as) y un integrante de la comunidad educativa, se encuentra totalmente prohibido la aplicación de alguna medida disciplinaria en contra del alumno (a) que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste último se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otras personas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

g. La Derivación a red de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes.

#### **8-. FORMAS DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ EL COLEGIO MANANTIAL DE OVALLE CON LAS MADRES, PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS (AS) AFECTADOS.**

Sera una responsabilidad de la encargada de convivencia escolar del colegio Manantial de Ovalle mantener una comunicación directa y permanente con las Madres, Padres, Apoderados o Adultos Responsables de los alumnos(as) afectados, la comunicación será por algunos de los siguientes medios, .

a. Sera prioridad que las entrevistas o reuniones sean presenciales, las cuales serán agendadas y comunicadas por teléfono, mensajes de whatsapp, o correo electrónico previamente aportado por el apoderado.

b. En subsidio, y ante la imposibilidad de tener reuniones o entrevistas presenciales, la encargada de convivencia escolar se comunicara con los apoderados, madres, padres o adulto responsable del alumno (a) por el siguiente orden de prelación; llamada telefónica, mensajes de textos por whatsapp, correos electrónicos o por video llamada plataforma zoom.

#### **9. LAS MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ALUMNOS (AS) AFECTADOS, OBLIGACION DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ALUMNO (A).**

El alumno (a) se debe encontrar siempre acompañado por un adulto responsable sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re victimización.



Los docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y los adultos a cargo de alumno (a) deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas, adolescentes, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.

Los alumnos (as) tienen derecho a la honra, a la intimidad y propia imagen y reputación.

Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un alumno (a) o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo niño y niña, o adolescentes que fuere víctima de un delito o que se encontrare sujeto a procedimientos administrativos o judiciales. Los intervinientes en estos procedimientos judiciales estarán obligados a guardar reserva sobre la imagen e identidad de los niños y niñas involucrados, a menos que, su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor, lo dispuesto es, sin perjuicio, de las excepciones calificadas contempladas en la ley.

El establecimiento educacional debe velar por la protección integral, el ejercicio efectivo y goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

El Establecimiento Educacional tendrá como principio rector el interés superior del niño y niña. El interés superior del niño y niña es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño y niña tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en virtud de la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.



Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño y niña.

El Establecimiento Educacional y toda la comunidad educativa tienen la obligación y el deber de proteger la vida privada, la intimidad y la protección de datos personales de los alumnos (as).

#### **10-. LAS MEDIDAS PROTECTORAS O DE RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS, NIÑAS y ADOLESCENTES, LAS QUE DEBEN SER APLICADAS CONFORME A LA GRAVEDAD DEL CASO.**

**a.** Si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento educacional por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a o adolescente relate lo que está viviendo. Por ello, si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as, adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

Cabe señalar que el colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a.

En el mismo sentido, es importante destacar que el establecimiento educacional ha tomado medidas de protección y seguridad, que rigen para la circulación de los párvulos, alumnos (as) y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento escolar, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

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

La Superintendencia de Educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.



En el caso que las situaciones de maltrato y abuso infantil ocurran dentro o fuera del establecimiento educacional, el colegio debe velar por resguardar la dignidad e intimidad del niño o niña agredida, o adolescente, y de su familia y de los/as demás involucrados/as. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino, por el contrario, reforzar el rol fundamental del establecimiento educacional de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

- c.** Generar un clima de acogida y confianza con la niña o niño afectado.
- d.** Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- e.** Sentarse al lado y a la altura del niño o niña o adolescente.
- f.** Reafirmar en el niño o niña o adolescente que no es culpable de la situación.
- g.** Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- h.** Transmitir tranquilidad y seguridad.
- i.** No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- j.** Informar al niño o niña o adolescente que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- k.** Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a), la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a, adolescente.
- l.** Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- ll.** Demostrar comprensión e interés por su relato.
- m.** Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a, o adolescente si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- n.** No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- ñ.** Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o.** No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- p.** No sugerir respuestas.
- q.** No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.



- r. No solicitar detalles de la situación.
- s. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- t. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- w. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a o adolescente así lo requiere.
- y. Derivar al niño o niña, adolescente afectada y a su familia a un organismo de la red pública o privada que pueda hacerse cargo de la intervención, tales como OPD, Tribunal de Familia, Fundación No más Abuso Infantil, etc.

#### **11-. OBLIGACION DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL (LOS) ADULTO (S) QUE APARECE COMO INVOLUCRADO (S) RESPECTO DE SITUACIONES OCURRIDAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O EN EL AMBITO FAMILIAR.**

El establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada o terminada y se tenga claridad respecto del responsable.

Esta obligación corresponde al respeto del Principio de Inocencia, que importa considerar al acusado como si fuera inocente, reduciendo las limitaciones y perturbaciones en sus derechos al mínimo indispensable para los cumplimiento de los fines del proceso, el acusado debe ser tratado como inocente hasta que se dicte una sentencia condenatoria.

#### **12-. VIAS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL AFECTADO Y CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS Y SU SEGUIMIENTO, REGUARDANDO LA INTIMIDAD Y EL INTERES SUPERIOR DEL NIÑO.**

a) Las vías que utilizara el establecimiento educacional para mantener debidamente informada a la familia del afectado respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad e identidad, el interés superior del niño son las siguientes vías; mediante entrevistas o reuniones presenciales o virtuales, las cuales serán agendadas y comunicadas por teléfono, mensajes de whatsapp o correo electrónico previamente aportado por el apoderado (a), madre, padre o persona que se encuentre a cargo



del niño o niña, ante la imposibilidad de tener reuniones o entrevistas presenciales o virtuales, el Jardín Infantil informara a la familia del afectado mediante llamadas telefónicas, video llamada por whasapp y correos electrónicos.

**b)** Las vías que utilizara el establecimiento educacional para mantener debidamente informada a la comunidad educativa respecto de los hechos denunciados y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño, niña o adolescente, son las siguientes vías; mediante información que será entregada al Consejo Escolar, donde tiene representación toda la comunidad escolar, docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, etc., mediante reuniones presenciales o virtuales, correos electrónicos o por video llamada por plataforma zoom.

Los docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, los adultos a cargos de párvulos deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños y niñas a los que tengan acceso, a menos, que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.

Los párvulos, y alumnos de enseñanza básica y media tienen derecho a la honra, intimidad, propia imagen y reputación.

Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un alumno (a) o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo niño y niña que fuere víctima de un delito. Los intervinientes en los procedimientos judiciales estarán obligados a guardar reserva sobre la imagen e identidad de los niños y niñas involucrados, a menos que, su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor, lo dispuesto, es sin perjuicio de las excepciones calificadas contempladas en la ley.

El establecimiento educacional debe velar por la protección integral, el ejercicio efectivo y goce pleno de los derechos de los niños y niñas, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los Tratados Internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.



El Establecimiento Educacional tendrá como principio rector el interés superior del niño o niña. El interés superior del niño y niña es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño y niña tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en virtud de la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

El Establecimiento Educacional y toda la comunidad educativa tienen la obligación y el deber de proteger la vida privada, la intimidad y la protección de datos personales de los alumnos (as).

### **13.- OBLIGACION DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PUBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE O TRIBUNALES CON COMPETENCIA PENAL, PROCEDIMIENTO Y ACCIONES, COMUNICACION.**

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el colegio con la que tiene los organismos especializados, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, adolescente, y denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

### **14.- PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLEN CON EL DEBER DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA SOBRE HECHOS QUE CONSTITUYAN VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ALUMNO (A), PLAZOS Y FUNCIONARIO RESPONSABLE.**

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual a un alumno (a) es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño (a) o adolescente y facilitar el proceso de reparación, asimismo, se informa que el procedimiento para informar a los tribunales de familia será el siguiente:



1-. La Directora del colegio o la encargada de Convivencia Escolar tienen la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos sobre violencia física, maltrato o abuso sexual de un alumno (a) concurriendo personalmente a la unidad más próxima de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Tribunal de Familia, o Tribunal de Garantía, proporcionando todos los datos disponibles, la identificación de el/la o los/as agresores/as.

2-. El Establecimiento Educacional a través de la Dirección del colegio tiene la responsabilidad de derivar dentro del plazo de 24 horas de conocida la denuncia al afectado y su familia a los centros de salud, centros de atención especializada, comisarías, OPD, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.

3-. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento educacional o en el ámbito familiar que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia es la Directora del colegio doña Liliam Rosa Rubio Muñoz, y si no estuviera presente, le corresponde denunciar a la Encargada de Convivencia Escolar doña Katherine Rojas Valencia, según establece el artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

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

#### REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.



El manual de convivencia se fundamenta en el

siguiente marco legal.1-. Ley General de Educación

N°20.370 de 2009.

2-. Ley N° 19.979 de Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna de 2004.

3-. Ley N°20.422 de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad de2010.

4-. Ley N°20.536 de Violencia Escolar de 2011.

5-. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la

Educación de 2011.6-. Ley N°20.609 sobre Medidas Contra la Discriminación de 2012.

7-. Ley N°20.845 Inclusión Escolar de 2015.

8-. Ley N°20.084 sobre Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal de 2005.

9-. Ley N°20.000 sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias

Psicotrópicas de 2005.10-. Ley N°19.925 sobre Bebidas Alcohólicas, Consumo de Alcohol de 2004.

11-. Ley N°19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Santiago, Chile, 1993.

12-. Ley N°19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, Santiago, Chile, .

13-. Ley N°20.105 sobre Ambientes Libres de Humo de Tabaco, Santiago, Chile, 2013.

14-. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil, Santiago, Chile, 2005.

15-. Ministerio de educación (2013) Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.  
[http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201303191137540.protocolo\\_situacion\\_maltrato\\_abuso.pdf](http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf)

16-. Ministerio de educación. Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de



convivencia escolar. Unidad de transversalidad educativa.

[http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201111181526340.orientaciones\\_reglamento\\_convivencia\\_final.pdf](http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201111181526340.orientaciones_reglamento_convivencia_final.pdf)