



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025 ESCUELA RIO BUENO**

## **DESCRIPCIÓN BREVE**

La Escuela Río Bueno establece el presente Reglamento Interno como una guía fundamental para la convivencia y el desarrollo integral de toda su comunidad educativa.

*Sylvia Jorquera Núñez*



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025 ESCUELA RIO BUENO**

Departamento de Administración de la Educación (DAEM) de Río Bueno.

Av. Prat #990, Río Bueno

Fono: (64) 234 3100

Actualización 19 de mayo de 2025

## Índice

### Contenido

Introducción .....	11
Objetivo General.....	12
Objetivos Específicos .....	12
<b>DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo I: SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES (PEI).....</b>	<b>14</b>
Artículo 1: Sellos Institucionales. ....	14
Artículo 2: Visión Institucional de la Escuela.....	14
Artículo 3: Misión Institucional de la Escuela .....	14
Artículo 4: Valores Institucional de la Escuela .....	15
Artículo 5: Perfil del estudiante de la Escuela Río Bueno .....	15
<b>Capítulo II: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>16</b>
Artículo 6: Fuentes Formativas.....	16
Artículo 7: Proyecto de integración Escolar PIE:.....	18
Artículo 8: Programa de alimentación Escolar PAE: .....	18
Artículo 9: Planes y Estrategias transversales complementarias:.....	18
Artículo 10: Contrato de aprendizaje y de Buen Trato en el aula 2025: .....	19
<b>Capítulo III: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>20</b>
Artículo 11: Objetivo del Reglamento Interno:.....	21
Artículo 12: Principios del Reglamento Interno: .....	21
No discriminación Arbitraria: .....	22
<b>Capítulo IV: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE LOS CARGOS Y FUNCIONES. ....</b>	<b>24</b>
Artículo 13: Equipo Directivo: .....	24
Artículo 14: Asistente de la educación:.....	25
Artículo 15: Asistente de la educación No Profesionales: .....	26
Artículo 16: Padres y/o Apoderados: .....	28
Artículo 17: Estudiantes: .....	30
<b>Capítulo V: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>31</b>
Artículo 18: Consideraciones Generales:.....	31

<b>Artículo 19: Derechos de las y los Estudiantes:</b> .....	31
<b>Artículo 20: Deberes de las y los Estudiantes:</b> .....	33
<b>Artículo 21: Derechos de los padres, madres y/o apoderados:</b> .....	34
<b>Artículo 22: Deberes de los padres, madres y/o apoderados:</b> .....	34
<b>Artículo 23: Derechos de las y los Docentes:</b> .....	35
<b>Artículo 24: Deberes de las y los Docentes:</b> .....	36
<b>Artículo 25: Derechos de las y los Asistentes de la educación:</b> .....	37
<b>Artículo 26: Deberes de las y los Asistentes de la educación:</b> .....	37
<b>Artículo 27: Derechos de los integrantes del equipo Directivo:</b> .....	37
<b>Artículo 28: Deberes de los integrantes del equipo Directivo:</b> .....	38
<b>Capítulo VI: FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA</b> .....	<b>39</b>
<b>Artículo 29: Organigrama de la Escuela Rio Bueno:</b> .....	39
<b>Artículo 30: Organigrama de la Escuela Rio Bueno:</b> .....	40
<b>Artículo 31: horario de funcionamiento de la Escuela Rio Bueno:</b> .....	40
<b>Jornada Escolar</b> .....	40
<b>Horario De Clases</b> .....	40
<b>Artículo 32: Control de Asistencia y Atrasos:</b> .....	42
<b>Artículo 33: Modalidad, niveles y cursos.</b> .....	42
<b>Artículo 34: Hitos Institucionales.</b> .....	42
<b>Artículo 35: Actividades Extracurriculares.</b> .....	42
<b>Artículo 36: Definición de Actividades Extracurriculares.</b> .....	42
<b>Capítulo VII: PROCEDIMIENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA</b> .....	<b>43</b>
<b>Artículo 36: Retiro de alumnos en horario de clases.</b> .....	43
<b>Artículo 37: Procedimiento frente a la suspensión de actividades.</b> .....	43
<b>Artículo 38: De la documentación oficial.</b> .....	43
<b>Artículo 39: Justificación de inasistencia a clases.</b> .....	43
<b>Artículo 40: Uso de la infraestructura del establecimiento (cuidado, mantención u otras)</b> .....	44
<b>Artículo 41: Objetos de valor NO autorizados</b> .....	44
Responsabilidad sobre los objetos de valor .....	44
<b>Artículo 42: Uniforme escolar</b> .....	45
Obligatoriedad del uso del uniforme .....	45
<b>Artículo 43: Seguro de accidente escolar</b> .....	45
Definición Accidente Escolar .....	45

Definición Seguro Escolar.....	46
Clasificación de los accidentes escolares .....	46
¿Qué no cubre el seguro escolar? .....	47
¿A quién beneficia el seguro escolar? .....	47
Identificación de centros asistenciales cercanos al establecimiento .....	47
<b>Artículo 44:</b> Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	47
<b>Artículo 45:</b> Educación con enfoque de cuidado, respeto y resguardo con el medio Ambiente.....	48
<b>Capítulo VIII: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) Y PROCESO DE MATRÍCULA .....</b>	<b>49</b>
<b>Artículo 46:</b> Legalidad del proceso de admisión .....	49
<b>Artículo 47:</b> Admisión justa por medio del SAE (Sistema de Admisión Escolar).....	49
<b>Capítulo IX: RESGUARDO DE LA DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>50</b>
<b>Artículo 48:</b> Promoción de acciones preventivas .....	50
<b>Artículo 49:</b> Acciones frente a enfermedades de alto contagio .....	50
<b>Artículo 50:</b> Entrega de licencias médicas y/o informe médico Licencias médicas.....	51
<b>Artículo 51:</b> Procedimiento para suministro de medicamentos.....	51
<b>Capítulo X: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>51</b>
<b>Artículo 52:</b> Seguimiento y pasos disciplinarios .....	51
<b>Artículo 53:</b> De las faltas Distinciones conceptuales.....	53
<b>Artículo 54:</b> Falta Leve .....	55
<b>Artículo 55:</b> Falta Grave.....	57
<b>Artículo 56:</b> Falta Grave.....	62
<b>Artículo 57:</b> ¿Qué tipo de sanciones NO se puede aplicar? .....	63
<b>Artículo 58:</b> El procedimiento de suspensión.....	64
<b>Artículo 59:</b> Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.....	64
<b>Artículo 60:</b> Factores agravantes .....	64
<b>Artículo 61:</b> Factores agravantes 2.....	64
<b>Artículo 62:</b> Reconsideración de la sanción.....	64
<b>Artículo 63:</b> Plazo para informar Dirección Provincial Santiago Centro .....	65
<b>Artículo 64:</b> Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos <sup>5</sup> .....	65
<b>La negociación:</b> .....	66
<b>El arbitraje:</b> .....	66
<b>La mediación:</b> .....	66
<b>Artículo 65:</b> Descripción de las medidas disciplinarias.....	66

Medidas formativas.....	66
Amonestación verbal .....	67
Registro de hoja de vida.....	67
Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor “Jornada de Reflexión” .....	67
Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas .....	67
Carta de advertencia de matrícula condicional .....	67
Suspensión.....	67
Suspensión de participar en actividades .....	68
Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar .....	68
Expulsión .....	68
<b>Artículo 66:</b> Algunas consideraciones de las faltas graves o gravísimas.....	68
<b>Artículo 67:</b> Aplicación de criterios de graduación de faltas. ....	69
<b>Artículo 68:</b> ¿Qué tipo de sanciones NO se pueden aplicar? .....	69
<b>Capítulo XI: RECONOCIMIENTO A LA CONDUCTA DESTACADA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>70</b>
<b>Artículo 69:</b> Premiación o estímulos positivos. ....	70
Premio al Espíritu de la Escuela Rio Bueno. ....	70
Premio al Rendimiento Académico: .....	70
Premio Buena Convivencia Escolar.....	70
Premio Mejor Compañero.....	70
Premio al Esfuerzo: .....	71
Premio a la Asistencia. ....	71
Otros premios: .....	71
<b>Capítulo XII: CONSEJO ESCOLAR.....</b>	<b>72</b>
<b>Artículo 70:</b> Composición y funcionamiento del Consejo Escolar .....	72
Medios de difusión para la convocatoria: .....	72
Citación del Consejo Escolar:.....	72
Integrantes del Consejo Escolar .....	72
<b>Artículo 71:</b> Equipo de Convivencia Educativa.....	72
<b>Artículo 72:</b> Encargado de Convivencia Educativa .....	73
<b>Artículo 73:</b> Funciones del Encargado/a de Convivencia Educativa.....	73
Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) .....	73
<b>Artículo 74:</b> Consejo de curso.....	74
<b>Artículo 75:</b> Centro de estudiantes.....	74

Son funciones del Centro de Estudiantes:.....	75
Son requisitos para postular al Centro de estudiantes:.....	75
<b>Artículo 76:</b> Centro General de Padres y Apoderadas/os.....	76
De las Directivas de cada Curso y Centro General De Padres .....	76
Las funciones de las Directivas de curso y Centro de Padres:.....	77
Son requisitos para postular a la conformación de las directivas de padres y apoderados y del Centro General de Padres y Apoderados: .....	77
<b>Artículo 77:</b> Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas.....	78
<b>Artículo 78:</b> Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno. ....	79
Aprobación, modificaciones y actualización.....	79
Difusión.....	79
<b>Anexo: INVENTARIO BIENES ESCUELA RIO BUENO.....</b>	<b>79</b>
<b>PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA RIO BUENO .....</b>	<b>114</b>
<b>Fundamentación. ....</b>	<b>115</b>
<b>Nuestro Ideario Institucional .....</b>	<b>115</b>
<b>CARTA GANTT .....</b>	<b>122</b>
<b>1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ESCUELA BÁSICA RÍO BUENO – 2025 .....</b>	<b>124</b>
<b>I. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>125</b>
<b>II.- CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>125</b>
<b>III. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS .....</b>	<b>126</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>127</b>
<b>PRINCIPIOS ORIENTADORES .....</b>	<b>127</b>
<b>IV.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: .....</b>	<b>127</b>
<b>V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>128</b>
<b>VI.- ETAPAS DEL PROTOCOLO .....</b>	<b>128</b>
<b>VII.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>129</b>
<b>VIII.- ACTORES RESPONSABLES.....</b>	<b>130</b>
<b>IX.- CONFIDENCIALIDAD Y REGISTRO .....</b>	<b>130</b>
<b>X.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.....</b>	<b>130</b>
<b>XI.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>131</b>
<b>2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>132</b>

I. MARCO NORMATIVO .....	133
II. OBJETIVO.....	<b>133</b>
III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	133
FLUJOGRAMA: .....	146
<b>3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. ....</b>	<b>147</b>
I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	148
III. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO .....	149
IV. ACTORES RESPONSABLES .....	149
V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL.....	149
IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL.....	154
X.- ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.....	155
XI. REVISIÓN DEL PROTOCOLO .....	155
<b>4.- PROTOCOLO POSIBLE ACOSO ESCOLAR BULLYING, CIBERBULLYING O GROOMING.....</b>	<b>157</b>
I.- CONSIDERACIONES GENERALES .....	158
II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	159
III.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN .....	161
IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIBERBULLYING .....	161
V.- DENUNCIA O INFORMACIÓN DE LOS HECHOS.....	161
VII. INVESTIGACIÓN .....	162
VIII. RESOLUCIÓN.....	163
IX.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO.....	166
X. SEGUIMIENTO.....	166
XI.- GROOMING REALIZADO POR UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA .....	167
XII.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.....	169
XIII.- INDAGACIÓN Y DETECCIÓN.....	169
XIV.- INTERVENCIÓN.....	172
XV.- MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS.....	173
XVI.- FLUJOGRAMA.....	173
<b>5.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACION EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS .....</b>	<b>174</b>
INTRODUCCIÓN. ....	175
I.- PREVENCIÓN.....	175
II.- OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA.....	176

III.- PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE DETECCIÓN DE CONSUMOS O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. también s .....	176
IV. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. ....	177
V. FLUJOGRAMA .....	178
<b>6. PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS “FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES” .....</b>	<b>179</b>
I. - CONSIDERACIONES GENERALES .....	180
II.- APLICACIÓN .....	181
III.- ETAPA PREVENTIVA.....	181
IV. INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. ....	183
V.- DETECCIÓN Y ALERTA .....	184
VI.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	187
VII.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	190
VIII. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	192
VII.- SITUACIÓN DE PRESUNTO SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	193
FLUJOGRAMA .....	196
<b>7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES ADOLESCENTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 198</b>	
I.- MARCO LEGAL .....	199
II    DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD: .....	199
III. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:.....	200
IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. ....	203
V. FLUJOGRAMA .....	205
<b>8.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.....</b>	<b>206</b>
INTRODUCCIÓN .....	207
FUNDAMENTACIÓN.....	208
MOTIVOS PARA PROHIBIR LOS CELULARES EN CLASES .....	209
CONSIDERACIONES .....	210
GRADUACIÓN DE LA FALTA .....	212
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS .....	214
<b>9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES. ....</b>	<b>215</b>

<b>I.- NORMATIVA .....</b>	<b>216</b>
<b>II.- CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>217</b>
<b>III.- CATEGORIZACIÓN DE ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>218</b>
a) Accidente leve.....	218
b) Accidente moderado.....	218
c) Accidente grave.....	219
<b>IV.- ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>220</b>
Actividad escolar o extraescolar dentro de la comuna: .....	220
<b>ACCIDENTE DE TRAYECTO .....</b>	<b>220</b>
<b>SITUACIÓN DE ENFERMEDAD DEL ALUMNO .....</b>	<b>220</b>
<b>V.- ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</b>	<b>220</b>
En caso de atenciones dentro del establecimiento educacional:.....	221
<b>VI.- PROCEDIMIENTOS HERIDAS SUPERFICIALES O GOLPES LEVES .....</b>	<b>221</b>
<b>VII.- ACCIDENTES GRAVES QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN INMEDIATA DE ASISTENCIA MÉDICA, COMO; CAÍDAS DE ALTURA, GOLPE FUERTE DE LA CABEZA U OTRA PARTE DEL CUERPO, HERIDAS SANGRANTES POR CORTES PROFUNDOS, QUEBRADURAS DE EXTREMIDADES, PÉRDIDA DEL CONOCIMIENTO, QUEMADURAS, ATRAGANTAMIENTOS POR COMIDA U OBJETOS. ....</b>	<b>222</b>
<b>10.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIO .....</b>	<b>223</b>
I.- DISPOSICIONES GENERALES. ....	224
II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS. ....	225
III.- RESPECTO AL USO DEL PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIOS .....	226
IV.- RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019. ....	227
V.- CONSIDERACIONES PARA REALIZAR SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO .	227
VI.- REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA .....	229
VII.- RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019. ....	230
VIII.- CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA .....	230
IX.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:.....	233
X.- ANEXO 1 .....	235
ANEXO 2.....	236
FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO .....	237
<b>11.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDADES DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR .....</b>	<b>238</b>

<b>I.- FUNDAMENTACIÓN</b> .....	239
<b>II.- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.</b> .....	240
<b>III.- DEFINICIONES</b> .....	243
<b>IV.-GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.</b> .....	245
<b>V.-PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.</b> .....	245
<b>VI.- PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN</b> .....	247
<b>VIII.- ACCIONES ADMINISTRATIVAS</b> .....	249
<b>X.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.</b> .....	250
<b>X.- PROTOCOLO A REALIZAR</b> .....	252
<b>12. PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b> .....	<b>254</b>
<b>I.- CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	<b>255</b>
<b>II.- OBJETIVO</b> .....	<b>256</b>
<b>III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN</b> .....	<b>258</b>
<b>IV. INTERVENCIÓN EN CRISIS</b> .....	<b>260</b>
<b>V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC</b> .....	263
<b>FLUJOGRAMA</b> .....	265
<b>13. PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD</b> .....	<b>266</b>
<b>ESCUELA RÍO BUENO</b> .....	<b>266</b>
<b>I.- INTRODUCCIÓN</b> .....	267
<b>II.- GENERALIDADES</b> .....	268
<b>III.- MARCO LEGAL</b> .....	270
<b>IV.- USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD</b> .....	273
<b>V.- FLUJOGRAMA</b> .....	279

## Introducción

La Escuela Río Bueno establece el presente Reglamento Interno como una guía fundamental para la Convivencia Educativa y el desarrollo integral de toda su comunidad educativa. Este reglamento se sustenta en el **respeto a la diversidad**, valorando las distintas formas de pensar, sentir y vivir que enriquecen nuestro entorno escolar. Nos declaramos **comprometidos con el cuidado y la mantención de nuestras raíces culturales**, reconociendo en ellas un pilar esencial de nuestra identidad, así como con la protección del entorno natural que nos rodea.

Nuestra labor educativa tiene como propósito formar personas íntegras, responsables y conscientes de su rol en la sociedad. Por ello, este reglamento promueve **valores como la responsabilidad, el respeto, la solidaridad y la honestidad**, los cuales son necesarios para enfrentar los desafíos del mundo actual con criterio, empatía y compromiso social.

Como bien expresó Paulo Freire: *“La educación no cambia el mundo, cambia a las personas que van a cambiar el mundo.”* Esta convicción inspira nuestro trabajo diario y orienta las normas que aquí presentamos.

La Política Nacional de educación, plantea que “La convivencia educativa como la capacidad que tiene la comunidad educativa (estudiantes, profesores, personal de apoyo y padres/apoderados) de interactuar y relacionarse de forma positiva, respetuosa y constructiva, promoviendo el bienestar emocional, social y académico de todos los miembros”.

Por su parte, establece un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, siendo una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia educativa es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos y ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás actores de la Comunidad Educativa”<sup>1</sup>

<sup>1</sup> ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. UNIDAD DE TRANSVERSALIDAD EDUCATIVA DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL - MINISTERIO DE EDUCACION

## Objetivo General

Establecer un marco normativo que oriente la convivencia educativa en la Escuela Río Bueno, promoviendo el respeto a la diversidad, el cuidado de nuestras raíces culturales y del entorno natural, así como la formación de estudiantes íntegros, responsables y comprometidos con su comunidad. Este Reglamento busca garantizar un ambiente seguro, inclusivo y participativo, que fortalezca los valores fundamentales para una vida en sociedad y contribuya al desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

## Objetivos Específicos

1. Fomentar una cultura de respeto y valoración de la diversidad, promoviendo relaciones basadas en la empatía, la tolerancia, la inclusión y trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Fortalecer la identidad cultural de los estudiantes y la comunidad escolar, mediante la promoción y resguardo de nuestras tradiciones, historia y vínculos con el entorno natural y social.
3. Establecer normas claras y coherentes de convivencia educativa, que orienten el comportamiento de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, en un marco de corresponsabilidad y diálogo.
4. Prevenir y abordar de manera oportuna y formativa situaciones de conflicto, acoso escolar u otras conductas que alteren la sana convivencia, a través de mecanismos justos y restaurativos.
5. Desarrollar en los estudiantes habilidades socioemocionales y valores como la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, el compromiso y la colaboración que les permitan enfrentar de forma reflexiva y constructiva los desafíos de la sociedad actual.
6. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con la normativa legal vigente en Chile.

## DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Unidad Educativa</b>	<b>Escuela Básica Río Bueno</b>
<b>Comuna</b>	Río Bueno
<b>Provincia</b>	Del Ranco
<b>Región</b>	De Los Ríos
<b>Dirección</b>	Av. Arturo Prat N° 990
<b>Teléfono de Contacto</b>	64-2343100
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:ee.riobueno@gmail.com">ee.riobueno@gmail.com</a>
<b>Decreto Cooperador</b>	3085/81
<b>Rol Base de Datos</b>	007237-0
<b>Jornada</b>	JEC
<b>Fecha de Fundación</b>	11-junio-1842
<b>Matricula</b>	590

## Capítulo I: SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES (PEI)

### Artículo 1: Sellos Institucionales.

- Formación en valores y convivencia respetuosa promovemos un ambiente escolar basado en el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, donde se desarrollan habilidades sociales y emocionales para una sana convivencia y ciudadanía activa.
- Rescate y valoración de la identidad cultural local incorporamos en nuestra práctica educativa el reconocimiento y fortalecimiento de las raíces culturales del territorio, valorando las tradiciones, costumbres y saberes propios de la comuna de Río Bueno y su entorno.
- Compromiso con el cuidado del medioambiente fomentamos la conciencia ecológica y el compromiso ambiental en nuestros estudiantes, promoviendo acciones concretas para proteger la naturaleza y construir una escuela sustentable.
- Educación inclusiva y centrada en el estudiante atendemos a la diversidad de nuestra comunidad educativa, adaptando nuestras estrategias pedagógicas para responder a las necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de todos los y las estudiantes, garantizando igualdad de oportunidades.
- Desarrollo integral y pensamiento reflexivo buscamos una educación que potencie tanto los aspectos académicos como personales, artísticos, físicos y emocionales de nuestros estudiantes, incentivando la reflexión, la autonomía y la participación responsable en la sociedad.

### Artículo 2: Visión Institucional de la Escuela

#### **Visión Institucional:**

Ser una comunidad educativa reconocida por su compromiso con la formación de estudiantes responsables, solidarios y conscientes de su identidad cultural y del entorno que los rodea. Aspiramos a ser una escuela inclusiva, innovadora y participativa, que promueva el respeto, la equidad y el desarrollo integral de todos sus integrantes, contribuyendo activamente a la construcción de una sociedad más justa, sustentable y humana. Propuesta2025.

### Artículo 3: Misión Institucional de la Escuela

#### **Misión Institucional:**

La Escuela Río Bueno tiene como misión brindar una educación integral y de calidad, que forme personas íntegras, respetuosas de la diversidad y comprometidas con su entorno cultural y natural. A través de una enseñanza inclusiva, participativa y con sentido humano, buscamos desarrollar en nuestros estudiantes habilidades, valores y actitudes que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual con pensamiento crítico, responsabilidad social y sentido de pertenencia a su comunidad.

#### Artículo 4: Valores Institucional de la Escuela

Los valores institucionales de la Escuela Río Bueno constituyen la base ética y formativa que guía nuestro quehacer educativo y orienta la convivencia de toda la comunidad escolar. Estos principios reflejan nuestra identidad, misión y compromiso con una educación inclusiva, respetuosa y comprometida con su entorno. A continuación, se presentan los valores que sustentan nuestra labor pedagógica y formativa:

- Respeto

Valoramos a cada persona por lo que es, promoviendo un ambiente de aceptación, empatía y reconocimiento a la diversidad de ideas, culturas y formas de vida.

- Responsabilidad

Fomentamos el compromiso individual y colectivo con el cumplimiento de deberes, el cuidado del entorno, y la toma de decisiones conscientes y reflexivas.

- Solidaridad

Impulsamos la ayuda mutua, la colaboración y el compromiso con el bienestar de los demás, especialmente con quienes más lo necesitan.

- Honestidad

Promovemos la verdad, la transparencia y la coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, como base de la confianza y la integridad personal.

- Identidad y pertenencia

Valoramos nuestras raíces culturales, tradiciones y el entorno local, fortaleciendo el sentido de pertenencia a la escuela y a la comunidad.

- Equidad e inclusión

Nos comprometemos con la igualdad de oportunidades para todos y todas, promoviendo una educación sin discriminación, en la que cada estudiante pueda desarrollarse plenamente.

- Compromiso con el medioambiente

Fomentamos el cuidado y la responsabilidad hacia el entorno natural, integrando prácticas sustentables y conscientes en la vida escolar.

#### Artículo 5: Perfil del estudiante de la Escuela Río Bueno

El estudiante ideal de la Escuela Río Bueno se caracteriza por ser una persona:

- Respetuosa y empática, que valora la diversidad, acepta las diferencias y se relaciona con otros de manera inclusiva y solidaria.
- Consciente de su identidad cultural, que reconoce, aprecia y promueve las tradiciones, valores y saberes del territorio y su comunidad local.

- Responsable y comprometida, que asume con seriedad sus deberes escolares y sociales, demostrando autonomía, puntualidad y esfuerzo constante en su formación.
- Honesta y reflexiva, que actúa con integridad, dice la verdad y es capaz de reconocer sus errores y aprender de ellos.
- Crítica y participativa, que desarrolla su pensamiento analítico, cuestiona de forma constructiva y se involucra activamente en su entorno escolar y social.
- Comprometida con el medioambiente, que valora y cuida la naturaleza, adoptando prácticas sustentables y comprendiendo su rol en la protección del planeta.
- Afectiva y equilibrada emocionalmente, que reconoce y gestiona sus emociones de forma saludable, contribuyendo a un clima escolar positivo y armónico.
- Motivada por aprender, que demuestra curiosidad, creatividad y disposición para adquirir nuevos conocimientos, enfrentar desafíos y superarse constantemente.

## Capítulo II: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA

### Artículo 6: Fuentes Formativas.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

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

- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 201 O, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto N° 67, de 2018, orientaciones propiciadas por el Ministerio de Educación, donde se aprueba las normas mínimas nacional respecto al área de evaluación, calificación y promoción para todos los/as estudiantes del país, que se encuentren cursando educación básica y educación media.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

#### Artículo 7: Proyecto de integración Escolar PIE:

El Programa de Integración Escolar (PIE) se define hoy como una estrategia educativa con foco inclusivo que, en el contexto de la escuela regular y del aula común, tiene como propósito equiparar oportunidades educativas y favorecer una educación más relevante y pertinente para el estudiantado que presenta mayores o más específicas necesidades de apoyo para participar y progresar en sus aprendizajes y desarrollo. En este marco, mediante el trabajo colaborativo, se propone también contribuir al logro de los objetivos de aprendizaje y a la trayectoria educativa de la totalidad de estudiantes en el establecimiento educacional. (MINEDUC.CL)

Este programa es ejecutado por un Equipo Multidisciplinario que trabaja de manera colaborativa en pro del estudiante; en el caso de la Escuela Río Bueno, lo compone Educadores/as Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudióloga, técnico en educación diferencial y Terapeuta Ocupacional. La modalidad de atención que posee el programa incluye dos áreas:

- a) **Aula Común:** en esta modalidad las/los educadores ingresan a sala durante algunas horas de los subsectores de Lenguaje, matemáticas, ciencias naturales e historia y dependiendo del horario también en las asignaturas de Arte, Educación Física, inglés con el fin de prestar apoyo directo a los estudiantes resolviendo dudas o presentando algún contenido o parte de este previamente coordinado con el docente de aula. Para este trabajo colaborativo con los docentes, la Escuela dispone de asignación de horas cronológicas en donde se planifican clases, se elaboran estrategias de aprendizaje efectivas para los estudiantes, entre otros.
- b) **Aula de recursos:** Los estudiantes que requieren un apoyo más específico de tipo permanente, asisten a sala del programa de integración, en donde reciben atención especializada de alguno de los profesionales, dependiendo de cada caso.

En la actualidad año 2025, el Programa de Integración Escolar (PIE), atiende a 110 estudiantes aproximadamente, que presentan alguna necesidad de apoyo.

#### Artículo 8: Programa de alimentación Escolar PAE:

La Escuela Río Bueno está adscrita al Programa de Alimentación Escolar (PAE), asignando la entrega durante el año escolar, productos alimenticios (desayunos, almuerzos, onces y colaciones, según corresponda) a estudiantes en condiciones de desventaja social, económica, psicológica o biológica; que cursen educación pre básica y básica de nuestro establecimiento educacional Aportando a los requerimientos nutricionales de cada etapa y facilitando la incorporación y permanencia en el sistema educacional

Acceden a este programa las y los estudiantes de familias que pertenecen al porcentaje de mayor vulnerabilidad. En la escuela son parte de este programa como beneficiarios la totalidad de la matrícula 597 estudiantes.

#### Artículo 9: Planes y Estrategias transversales complementarias:

- Plan de Afectividad y Sexualidad (ver Anexo N°1).
- Plan de Inclusión (ver Anexo N° 2).

- Plan de Desarrollo Profesional Docente (ver Anexo N°3).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (Ver Anexo N° 4).
- Plan de Formación Ciudadana (Ver Anexo N°5).
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Ver Anexo N° 6).
- Plan de Acción de Coordinación Innovación Tecnológica – ENLACES (Ver Anexo N° 7)
- Plan de Acción Biblioteca – CRA (Ver Anexo N° 8)

#### Artículo 10: Contrato de aprendizaje y de Buen Trato en el aula 2025:

Este contrato de aprendizaje y de Buen Trato en el aula, es una herramienta formativa que establece un acuerdo formal, escrito y participativo, que define las expectativas y responsabilidades tanto del profesor como de los estudiantes, con el objetivo de optimizar el proceso de aprendizaje y promover una convivencia positiva.

DEFINICIÓN	El Contrato de Aprendizaje es un acuerdo y compromiso consensuado entre el o la profesora y el o la estudiante de un determinado curso, el cual persigue ofrecer las condiciones óptimas para el logro de los aprendizajes al interior del aula.	
OBJETIVO	Acordar, entre el o la estudiante y el o la profesora, las condiciones o normas básicas para el desarrollo de una clase o actividad educativa.	
DESCRIPCIÓN	El Contrato de Aprendizaje se materializa en un documento que firma el o la profesora con él o la estudiante de un curso.	
COMPROMISO	Las y los estudiantes deben cumplir con:	La o el Profesor:
Compromisos emanados y consensuados por los y las estudiantes de cada uno de los cursos de 1° a 8° básico de la Escuela Rio Bueno, que se estimaron como pertinentes para la formulación del contrato de aprendizaje. Y a su vez, cada docente, profesor o profesora jefe y profesor o profesora de asignatura debe hacer cumplir en cada jornada de clases.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Llegar e ingresar puntualmente a las clases.</li> <li><b>b)</b> Saludar al docente al ingreso y término de la clase.</li> <li><b>c)</b> Prestar atención y no interrumpir el desarrollo de la clase.</li> <li><b>d)</b> Respetar los turnos de palabra para intervenir en la clase, solicitar el turno de palabra y esperar a que el profesor(a) se la conceda.</li> <li><b>e)</b> Realizar las tareas que les encargue el profesor(a) en el tiempo solicitado.</li> <li><b>f)</b> Tener los materiales adecuados para cada asignatura y solicitado por el profesor(a).</li> <li><b>g)</b> Dar buen uso a la tecnología, utilizar notebook, celular y Tablet, sólo con fines pedagógicos y cuando el profesor(a) lo autorice.</li> <li><b>h)</b> No tener ni utilizar juguetes ni cualquier otro objeto que les distraiga, a ellos mismos o a sus compañeros, durante las clases.</li> <li><b>i)</b> No comer ni beber durante la clase.</li> <li><b>j)</b> Salir del aula con el permiso del profesor(a).</li> <li><b>k)</b> Esperar que el profesor(a) indique que la clase ha terminado para empezar a recoger y guardar sus útiles.</li> <li><b>l)</b> Preparar los materiales de la siguiente clase.</li> <li><b>m)</b> Hablar con los compañeros más próximos en un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Debe ingresar puntualmente a la sala y de esta manera esperar a sus estudiantes.</li> <li><b>b)</b> Debe dirigirse a los estudiantes por su nombre y no por apodo.</li> <li><b>c)</b> Tomar asistencia a los estudiantes.</li> <li><b>d)</b> Debe avisar con anticipación la utilización de materiales en sus clases.</li> <li><b>e)</b> Debe tener los materiales al alcance para el desarrollo de la clase y evitar improvisaciones.</li> <li><b>f)</b> Recordar a sus estudiantes que el silencio es fundamental, si existe alguna duda levantar la mano.</li> <li><b>g)</b> Debe dar la palabra a los estudiantes respetando el turno de cada uno.</li> <li><b>h)</b> Debe usar un vocabulario adecuado, sin gritos ni improperios.</li> <li><b>i)</b> Deben responder y aclarar de manera general las preguntas durante la clase.</li> <li><b>j)</b> Deben, Al término de la clase, retroalimentar a los estudiantes y dar la instancia de interactuar con sus pares</li> </ul>

	<p>tono adecuado.</p> <p><b>n)</b> Salir del aula sólo para ir al servicio higiénico y con el permiso del profesor(a).</p> <p><b>o)</b> Trato respetuoso a los compañeros (as) e integrantes de la comunidad escolar.</p> <p><b>p)</b> No utilizar lenguaje grosero e irrespetuoso.</p>	<p>fortaleciendo la buena convivencia.</p>
--	---	--

\_\_\_\_\_  
Firma de la o el estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma de la o el Profesor Jefe

### Capítulo III: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA

En Chile la normativa que rige los reglamentos internos de los establecimientos educacionales se basa principalmente en la Ley General de Educación (LGE) N° 20.370 y su reglamento. Adicionalmente, se complementa con otras leyes y decretos que establecen normas específicas para la Convivencia Educativa, la protección de los derechos de los niños y adolescentes, y la gestión de establecimientos educacionales.

#### **Aspectos importantes a considerar en el Reglamento Interno:**

- Derechos y deberes de los estudiantes, profesores y apoderados:
- El Reglamento Interno debe establecer claramente los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, así como los procedimientos para su ejercicio y cumplimiento.

#### **Convivencia Educativa:**

- El Reglamento Interno debe promover una Convivencia Educativa positiva, segura y democrática, estableciendo normas y procedimientos para la resolución de conflictos y la prevención de la violencia.

#### **Procesos de Gestión:**

- El Reglamento Interno debe regular la organización y funcionamiento técnico-administrativo del establecimiento, así como las responsabilidades de los diferentes actores.

#### **Protocolos Específicos:**

- Se deben incluir protocolos específicos para situaciones como maltrato, acoso escolar, retención y apoyo a estudiantes, vulneración de derechos, agresiones y hechos de connotación sexual, drogas y alcohol, accidentes escolares y otros que la comunidad estime necesarios.

### Artículo 11: Objetivo del Reglamento Interno:

- Asegurar el derecho a la educación de todos los y las estudiantes, desde su ingreso y permanencia hasta lo que dure su trayectoria escolar en el establecimiento.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes en las actividades educativas que propicia la escuela.
- Establecer programas de apoyo a estudiantes que lo requieran, ya sea por problemas de conducta o por requerimientos educativos.
- Reconocer y asegurar el derecho de asociación de estudiantes (Centro de Estudiantes), padres, madres y apoderados (Centro de Padres y Apoderados), docentes y asistentes de la educación.
- El Equipo de Convivencia junto a la Dirección (Directora e Inspectora) será quien implemente las acciones que derivan del Manual de Convivencia.
- Establecer la regulación de medidas disciplinarias de manera gradual, teniendo en todo momento presente el bien superior del o la estudiante y la comunidad educativa.

### Artículo 12: Principios del Reglamento Interno:

Por medio de este Reglamento Interno, la Escuela Río Bueno reconoce y promueve los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

#### **Principios clave:**

##### **Dignidad del ser humano:**

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

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

Este Reglamento Interno tiene a la vista la Convención de Derechos del Niño, en particular, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

##### **El interés superior del niño, niña y adolescente:**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos, reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado

no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalué el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

**No discriminación Arbitraria:**

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

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o aquellos que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria, el cual debe ser declarado en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

**Legalidad:**

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

Para impedir que las determinaciones no incurran en ilegalidades o arbitrariedades las conductas inadecuadas serán típicas en faltas o infracciones, alcanzando tres categorías: leve, grave y gravísimas. En

la aplicación de las medidas disciplinarias de debe considerar que podrían existir elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

#### **Procedimiento Justo y racional:**

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

#### **Proporcionalidad:**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas **disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula**. La calificación de las infracciones (por ejemplo: **leve, grave o gravísimas**), contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, **no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula**, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, los establecimientos, atendiendo a su **rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo**, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

#### **Transparencia:**

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

#### **Participación:**

Este principio garantiza a todas y todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Las y los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva, medioambiental y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen para el progreso del establecimiento;

mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

### **Armonía y Diversidad:**

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

### **Responsabilidad:**

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

“Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, el cuidado del medio ambiente, la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional”.

## **Capítulo IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO SOBRE LOS CARGOS Y FUNCIONES.**

### **Artículo 13: Equipo Directivo:**

La directora y equipo directivo ejercen liderazgo y administran los recursos y necesidades de cambio al interior de la escuela. Poseen la capacidad de orientar a los actores escolares al logro de las metas del establecimiento. Deben asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento, considerando su propia cultura y proyecto educativo. Promueven la colaboración al interior del establecimiento y la conformación de redes de apoyo al mismo en su entorno.

### **Requisitos del equipo directivo:**

Contar con un título profesional de Profesor/a o Educadora de Párvulos otorgado por una Escuela Normal, Universidad o Instituto Profesional de Educación Superior o encontrarse habilitado o autorizado para ejercer la función docente de conformidad con la normativa vigente. Perfeccionamiento en su respectiva área de influencia.

### Competencias Funcionales:

- Cumplir con las obligaciones como Directivo en el rol que cumple en la Escuela, sea éste: director/a, Inspector/a General, jefe de UTP u otro.
- Conocer, aplicar y difundir las disposiciones contenidas en el PEI.
- Realizar retroalimentaciones a personal de la escuela periódicamente.
- Cuidar los recursos físicos de los que dispone la Escuela, fomentando el uso responsable de éstos por parte de la Comunidad Educativa: tanto en los Docentes, Estudiantes y Asistentes de la Educación.

### Competencias Conductuales:

- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro de la Escuela, evitando en todo momento generar instancias de clima negativo al interior del establecimiento.
- Fomentar y respetar la diversidad y singularidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Considerar siempre la opinión de los estudiantes y respetar su punto de vista para la toma de decisiones.
- Consideraciones de las y los estudiantes:
  - Respetuosos, Cordiales.
  - Que estén más en sala con los estudiantes para conversar.
  - Que se vinculen con los estudiantes.
  - Que se preocupe por el bienestar de los niños.
  - Que realicen actividades con los estudiantes.
  - Que nos cuenten de su trabajo y que están haciendo por la escuela.
  - Que fomenten las actividades recreativas donde todos participen e interactúen en juegos, actividades, recreos, entre otros.

### Artículo 14: Asistente de la educación:

- Psicóloga.
- Terapeuta.
- Fonoaudióloga.
- Trabajadora social.

### Competencias Funcionales:

- Habilidades de trabajo colaborativo.
- Manejo de la profesión que desempeña.
- Comunicación activa e intercambio de información constante con otros profesionales de la escuela.
- Profesional titulado acorde al cargo que desempeña.
- Dominio técnico y conocimientos acordes al cargo que desempeña.
- Profesionales de Apoyo.
- Evalúan a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Diagnostican a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Brindan apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

- Planifican el proceso de apoyo profesional a la institución educativa. (Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudióloga).
- Integrar los Equipos de Coordinación tanto en el nivel comunal como de establecimiento, y en ambos niveles educativos, de acuerdo a la planificación del PIE.
- Desarrollar un trabajo colaborativo, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.
- Participar en los procesos de evaluación inicial de ingreso y reevaluación de los estudiantes, de acuerdo a lo que establece el Decreto N° 170.
- Desarrollar acciones con las familias de los estudiantes PIE.
- Intervenir directamente a los estudiantes de acuerdo a sus necesidades.
- Asesorar a los otros profesionales desde su disciplina para abordar las situaciones o casos de los integrantes de la comunidad.
- Conocimiento de los instrumentos de evaluación que aplica, según su cargo y función (decretos).
- Manejo de TICs.
- Dominio administrativo en cuanto a la documentación.
- Capacidad de organización y planificación.
- Aplicar metodología didáctica acorde a sus estudiantes.
- Resolución de problemas de forma satisfactoria en base al aprendizaje.
- Conocimiento amplio de los estudiantes y/o familias que atiende.
- Lenguaje y pronunciación acorde a sus funciones.
- Capacidad de autoevaluarse.

#### Competencias Conductuales:

- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro de la Escuela, evitando en todo momento generar instancias de clima negativo al interior del establecimiento.
- Fomentar y respetar la diversidad y singularidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Consideraciones de las y los estudiantes:
  - Que no sean tan serios.
  - Que generen confianza.
  - Que sean amables.
  - Que colaboren.
  - Se sean ordenados.
  - Respetuosos y cordiales.
  - Que estén con nosotros cuando los necesitemos o le pidamos ayuda.

#### Artículo 15: Asistente de la educación No Profesionales:

- Administrativos (Secretarias).
- Técnico informático.
- Paradocentes.
- Auxiliares de servicios.

### Competencias Funcionales:

- Respetar los conductos regulares.
- Apertura al cambio.
- Tener buena predisposición y compromiso frente a las necesidades de la escuela (Es transversal).
- Trabajo en equipo.
- Flexibilidad.
- Conocedores de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él.
- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
- Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
- Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameriten.
- Manifiestar en todo momento respeto hacia todos los funcionarios que componen esta comunidad educativa, alumnos, apoderados entre pares.
- Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.
- Administrativos:
- Cumplir con las funciones que les hayan sido asignados en las actividades de administración de la Unidad o Sección.
- Mantener y llevar al día los archivos de documentos importantes del establecimiento.
- Participar en las actividades que programe la Dirección y que tengan relación con su actividad.
- Capacitación o perfeccionamiento.
- Adhesión al Proyecto Educativo.
- Realizar tareas administrativas de atención a la Comunidad Educativa.
- Organización y elaboración de documentación.
- Habilidades y destrezas que permitan colaborar con las labores relacionadas con el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Manejo de TICs.

### Competencias Conductuales:

- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro de la Escuela, evitando en todo momento generar instancias de clima negativo al interior del establecimiento.
- Fomentar y respetar la diversidad y singularidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Buen nivel de relaciones interpersonales.
- Manejo respetuoso de la información.
- Velar por el buen uso de los materiales y equipos que le sean encomendados, cautelando la conservación, mantención y resguardo de los mismos.
- Buena disposición y compromiso.
- Buen trato con la Comunidad Educativa.
- Capacidad de adaptación.

- Capacidad de trabajo en equipo
- Consideraciones de las y los estudiantes:
- Que no sean tan serios.
- Que generen confianza.
- Que sean amables.
- Que colaboren.
- Que sean ordenados.
- Respetuosos y cordiales.
- Que estén con nosotros cuando los necesitamos o le pidamos ayuda.

#### Artículo 16: Padres y/o Apoderados:

##### Competencias Funcionales:

- Promover y fomentar el desarrollo de sus hijos.
- Contribuir al cumplimiento de las tareas de sus hijos/as
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Informarse oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el/el profesor/a. Conocer las actividades extra programáticas que la Escuela ofrece.
- Informar que su hijo o pupilo se ausentará por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, así como las licencias médicas por motivos de salud.
- Solicitar y asistir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el **conducto regular que comienza en el Profesor/a jefe.**
- Responder oportunamente a las citaciones que emanan de los distintos profesionales del establecimiento. Participar de manera activa en el proceso de aprendizaje de la o el estudiante a cargo.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para la o el estudiante a cargo.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres de la Escuela, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por la Escuela.
- Compromiso con el proceso educativo de la o el estudiante.
- Mantener una comunicación activa con profesores, profesionales PIE y directivos. Con toda la comunidad.
- Comunicar y mantener información actualizada del estudiante durante el año escolar.
- Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar.
- Acepta, comprende y asume la labor educativa del Establecimiento.
- Demuestra actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del Establecimiento.
- Apoya al estudiante en su proceso educativo, cumpliendo los deberes y responsabilidades como apoderado/a.
- Asiste a reuniones y entrevistas personales.
- Respeta y acata las normas presentes en el Manual de Convivencia Escolar.
- Participa activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extracurriculares

organizadas por el Establecimiento.

- Priorizar la asistencia del estudiante a clases (presenciales o virtuales).
- Facilitar la entrega de apoyos o aprendizaje del o la estudiante (asistencia,
- Comprometido con la educación de sus hijas/os.
- Asistir a reunión de apoderados.
- Tener conocimiento de las actividades académicas del estudiante.
- Apoyar a sus hijos en las tareas enviadas.
- Asistir al establecimiento cuando se requiere.
- Ocuparse del material educativo solicitado.
- Mantener cubiertas las necesidades básicas de su estudiante.
- Mantener una comunicación regular y fluida con el profesor jefe.
- Conocer y cumplir el PEI y el Manual de Convivencia.
- Respetar conductos regulares.
- Capacidad de autoevaluarse. Competencias conductuales:
- Tengan una actitud sencilla y receptiva para formarse y dejarse acompañar.
- Ayuden a sus hijos a fortalecer su autoestima y a desarrollarse armoniosamente en un ambiente de tranquilidad y afectividad.
- Ayuden a sus hijos a descubrir su rol en la sociedad, apoyándolos en las acciones solidarias y en el cuidado ambiental.
- Faciliten al estudiante los medios necesarios para su formación.
- Colaboren y tengan actitud de respeto por los docentes y su trabajo.
- Cumplan con las obligaciones y compromisos adquiridos con el colegio.
- Participen activamente en las actividades del Centro de Padres y del curso.
- Adhieran cordialmente al Proyecto Educativo de la Escuela.
- Respetuoso/a de las reglas y personas del establecimiento.
- Cordial, Responsable, Empático/a, Comprometido/a y Participativo/a
- Desarrollar habilidades parentales.

#### Competencias Conductuales:

- Actuar de manera comprometida y responsable con el proceso escolar de sus hijos o hijas
- Mantener una comunicación fluida y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Fomentar y respetar la diversidad y singularidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen uso de los materiales y equipos que le sean encomendados a sus hijos/as, cautelando la conservación, mantención y resguardo de los mismos.
- Expresar buena disposición y compromiso con la escuela.
- Mantener buen trato con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respetar y no difundir información de su estudiante u otro que sea de carácter privado, aplicando el principio de confidencialidad de los niñas, niños y adolescente.

## Artículo 17: Estudiantes:

### Competencias Funcionales:

- Adherir del Proyecto Educativo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Participación activa en el proceso de aprendizaje del que es parte.
- Involucrarse en las actividades que la Escuela ofrece.
- **Cumplir con el contrato de aprendizaje.**
- Participar activamente del proceso educativo.
- Tener un trato digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Relacionarse con sus pares, profesores y toda la comunidad educativa, desde el Buen Trato, con respeto y responsabilidad.
- Aceptar, comprender y asumir la labor educativa del Establecimiento.
- Demostrar actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del Establecimiento.
- Tener hábitos de convivencia diaria sana y cordial.
- Asistir y participar de las clases regularmente.
- Ser protagonista de su propio aprendizaje con capacidad investigativa.
- Realizar y responder a las tareas y actividades asignadas.
- Respetar normas de convivencia.
- Capacidad de autoevaluarse.
- Conocer Manual de Convivencia.

### Competencias Conductuales:

- Participar de las actividades y/u organizaciones funcionales y no funcionales que el establecimiento les ofrece.
- Propender a la resolución pacífica de conflictos (cultivar el diálogo y buen trato entre todos los integrantes de la comunidad).
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar la capacidad de la Empatía.
- Cuidarse y cuidar a los demás.
- Demostrar un sentido de pertenencia con la institución, por ejemplo: participar de los hitos del establecimiento.
- Inclusivo (respeto del género y la disidencia sexual, cambio climático, educación ambiental, educación ciudadana constituyente y territorio cultural).
- Respeto por su entorno escolar, en el plano de bienes materiales.
- Relacionarse positivamente con los demás y respetar la identidad de su comunidad.
- Responsable.
- Comprometido.
- Relaciones interpersonales adecuadas.
- Respetuoso con su entorno y con la Comunidad Educativa.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad crítica.
- Capacidad de tomar decisiones.

## Capítulo V: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 18: Consideraciones Generales:

Todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante conoce y acepta íntegramente el Reglamento Interno, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este Reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste a la escuela Río Bueno deberá conocer, aceptar y respetar las normas de convivencia del presente Reglamento que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

El reglamento interno de una escuela busca principalmente establecer normas claras de convivencia, comportamiento y responsabilidades para todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente los estudiantes. Su objetivo es crear un ambiente propicio para el aprendizaje, la seguridad y el respeto mutuo. Se persigue conseguir por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a una medida disciplinaria.

La Escuela Río Bueno, a través de este reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros de la comunidad educativa y a su vez promover el respeto de todos los estamentos en distintas instancias de participación, que permita el buen trato entre ellos y el medio en general.

Es importante señalar, la obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar tanto la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento Interno y sus protocolos, como también lo son otros documentos oficiales como: Reglamento de Evaluación, Estatutos de Centro de Apoderados, Centro de Estudiantes, entre otros.

### Artículo 19: Derechos de las y los Estudiantes:

Se pretende que los derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por la Escuela Río Bueno en su Proyecto Educativo. Dicho lo anterior, a Escuela reconoce y garantiza los siguientes derechos a los y las estudiantes:

#### En relación a los Aprendizajes:

- Recibir servicios educativos, conforme al Proyecto Educativo, en concordancia con las Líneas Educativas de la Escuela, sus Sello y principios.
- Ser recibido por las o los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.
- Recibir atención en Orientación, Psicología, Psicopedagogía, acciones tutoriales entendidas estas como la actividad inherente a la función de la y el profesor, que se realiza individual y colectivamente con las y los estudiantes de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinda la Escuela para su buen desempeño como estudiante.
- Recibir asistencia de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo

interno de atención.

- Conocer sus deberes escolares.
- Conocer su situación disciplinaria.
- Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos que considera la posibilidad de cambios frente a situaciones emergentes.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a Reglamento de Evaluación del establecimiento
- Usar las dependencias de la Escuela dentro de un horario y normas establecidas.
- Participar en las diversas actividades extra programáticas de la Escuela.
- Formar parte del centro de alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.
- Emitir opinión sobre la vida de la Escuela utilizando un vocabulario apropiado buscando el momento, el lugar oportuno y ante las instancias que sean pertinentes.

#### En relación al trato con los integrantes de la Comunidad Educativa:

- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A ser respetado o respetada en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen o de procedencia.
- Ser escuchado y respetado, que, ante cualquier sanción, se permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea apelable ante el respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
- Que se mantenga reserva sobre su situación personal y familiar.

#### En relación a los Bienes Materiales:

- Utilizar adecuadamente todos los bienes de uso pedagógico y tecnológico con los que cuenta la Escuela, ya sea mobiliario, servicios higiénicos, material de Ed. Física, material didáctico en beneficio solo de su aprendizaje.
- Conocer todos los espacios con que cuenta la Escuela, siempre y cuando sea supervisado por un adulto que lo acompañe y trabaje en el Establecimiento.
- Cuidar y velar para que no se dañe el medio ambiente, los juegos y la infraestructura con los que cuenta la Escuela.

## Artículo 20: Deberes de las y los Estudiantes:

### En relación a los aprendizajes:

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de las y los estudiantes, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas.

- Asistencia y puntualidad a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde.
- Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades de la Escuela.
- Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas y trabajos.
- Cuidado de los útiles escolares.
- Presentar materiales solicitados para trabajos a realizar.
- Cuidado de la documentación oficial de la Escuela.
- Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que la Escuela envíe.
- Devolución oportuna de comunicaciones firmadas.
- Entrega oportuna a la Escuela de certificados médicos u otros documentos que procedan.
- Orden y limpieza de la sala de clases y de la Escuela, contribuyendo a favorecer el medio ambiente en general.

### En relación al trato con los integrantes de la Comunidad Educativa:

- Cuidar los bienes de la comunidad, las pertenencias propias y ajenas.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar situaciones de caídas, agresiones o peligro ocurridas a un estudiante o alguien del personal de la Escuela.
- Relacionarse con sus pares, profesores y toda la comunidad educativa, de buena forma, con respeto y responsabilidad.
- Informar situaciones irregulares ocurridas dentro de la sala de clase, recreos o en cualquier espacio dentro del Establecimiento, como, por ejemplo: fumar, beber alcohol, besarse u otras.
- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del establecimiento.

### En relación a los Bienes Materiales:

- Cuidado y conservación del medio ambiente (árboles y plantas)
- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.
- Es responsabilidad de cada estudiante velar por el cuidado de sus pertenencias. La Escuela no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.
- Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior de la Escuela, sin previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- El personal de portería de la Escuela no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos en su casa. Se exceptúan de esta norma: el almuerzo y/o medicamentos.
- Es deber de cada estudiante, cuidar y proteger el material y/o mobiliario e infraestructura de la Escuela: servicios higiénicos, material didáctico, material de Ed. Física, material tecnológico u otros.

## Artículo 21: Derechos de los padres, madres y/o apoderados:

### En relación a los aprendizajes:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por la o el profesor jefe.
- Conocer las actividades extra programáticas que la Escuela ofrece.
- Solicitar autorización para que su hijo/a o pupilo/a pueda ausentarse de las clases regulares por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, sin que esta ausencia afecte en la promoción escolar.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular escalando de manera ascendente, es decir: Profesor/a jefe, Profesor/a de la asignatura, Inspectoría General o Convivencia Educativa, Directora. El conducto regular puede variar dependiendo de la naturaleza de los temas a exponer.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres de la Escuela, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y medioambientales organizadas por la Escuela.

### En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Recibir un trato digno y respetuoso, por parte de todo el personal que trabaja en la escuela.
- Solicitar y recibir información da con respecto a cualquier aspecto que requiera conocer de su hijo o hija, sea esta de convivencia, académica, disciplinaria u otra.
- Recibir atención en la hora estipulada por quien la haya citado.
- Recibir información completa y clara con respecto a salidas pedagógicas realizadas por el Establecimiento.
- Solicitar apoyo para su hijo o hija, cuando éste lo requiera.

## Artículo 22: Deberes de los padres, madres y/o apoderados:

### En relación a los Aprendizajes:

Pertenecer a esta Comunidad Educativa implica, como requisito indispensable, el conocimiento y la adhesión libre, responsable y comprometida a sus principios y valores fundamentales. Para lograr una formación integral en los estudiantes, la Escuela promueve una convivencia basada en relaciones armónicas y constructivas entre todos los miembros de la comunidad, así como una actitud positiva y constante hacia el cumplimiento de sus fines y normativas institucionales.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables en la educación de sus hijos. En este contexto, la Escuela se presenta como un apoyo valioso y complementario en la tarea educativa, sin que esto implique reemplazar la función insustituible que corresponde al hogar. Frente a los desafíos del mundo actual, se hace más necesaria que nunca una relación de colaboración activa y coherente entre la familia y la escuela, orientada a unir esfuerzos en la formación de personas íntegras, responsables y comprometidas con su entorno.

- Conocer, respetar, contribuir y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en la escuela.
- Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar.
- Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu colaborativo al interior de la Escuela fomentando en sus hijos o hijas la adhesión a su Escuela.
- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel, Escuelas de Padres, justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, en calidad de presidente u otros cargos que sean necesarios.
- Justificar las ausencias a clases de la o el estudiante.
- Informarse de documentos y noticias emanadas de la Escuela.
- Aceptar las decisiones tomadas por la Escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.

#### En relación al trato con los integrantes de la Comunidad Educativa:

- Mantener una actitud de respeto hacia los profesores, estudiantes, autoridades y personal de la Escuela.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por la Escuela. El incumplimiento de ello facultará a la Escuela para disponer de la vacante.
- Cumplir con los horarios de ingreso y salida de las y los estudiantes.
- Entregar en Inspectoría todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo/a al momento de ingresar a la Escuela
- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por la Escuela.

#### En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

- Observar y comunicar oportunamente a la Escuela, cambios significativos en el desarrollo de su hijo o hija (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
- Informar a PIE en los casos que corresponda, y que implique un cambio o actualización del diagnóstico. Asimismo, informar a Inspectoría General sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con él o la Profesora jefe como también con otras instancias de la Escuela.
- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario y/o solicitado.

#### Artículo 23: Derechos de las y los Docentes:

Se pretende que los derechos, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por la Escuela Río Bueno en su Proyecto Educativo. Dicho lo anterior, a Escuela reconoce y garantiza los siguientes derechos a las y los docentes que en ella se desempeñan. A continuación, se presenta el detalle de estos.

- Reconocer todos los derechos incluidos en las disposiciones legales vigentes que regulan su labor.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Que se trate con justicia y en el marco de un debido proceso los eventuales errores o faltas que pudiera cometer.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente limpio, ordenado y grato.
- Ser informado a través de los conductos regulares y de forma oportuna de todo aquello que pueda ser relevante para su labor.
- Ser informado oportunamente por la o el director de situaciones que afecten la integridad física y/o psicológica del trabajador (acusaciones, injurias y/o calumnias).
- Recibir apoyo de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa en el momento que se requiera.

#### Artículo 24: Deberes de las y los Docentes:

Es responsabilidad de las y los docentes, respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes, así como, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Conocer, aplicar y difundir las disposiciones contenidas en este Manual de Convivencia.
- Cuidar los recursos físicos de los que dispone la Escuela, fomentando el uso responsable de éstos por parte de los estudiantes.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro de la Escuela.
- Respetar los bienes de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores.
- Conocer, respetar y difundir las disposiciones legales vigentes vinculadas a la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Cumplir con las obligaciones Docente, tales como, entrega de planificaciones en fechas estipuladas, preparar el material necesario para realizar sus clases, participar activamente en los actos cívicos, usar la tecnología en la realización de las clases, tomar los cursos en el tiempo que corresponda, etc.
- Recibir y atender Apoderados cuando éstos lo soliciten, en el horario de atención de Apoderados o solicitando un espacio para ello, cuando no se tiene.
- Reemplazar a algún Docente que se ausente del establecimiento, según indicaciones de Inspectoría General.

#### Artículo 25: Derechos de las y los Asistentes de la educación:

Todo Asistente de la Escuela Río Bueno tiene derecho a:

- Todos los derechos incluidos en las disposiciones legales vigentes que regulan su labor.
- Ser valorado y recibir un trato cordial y de respeto por el conjunto de la comunidad educativa.
- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Que se trate con justicia y en el marco de un debido proceso los eventuales errores o faltas que pudiera cometer.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente limpio, ordenado y grato.
- Ser informado a través de los conductos regulares y de forma oportuna de todo aquello que pueda ser relevante para su labor.
- Ser informado oportunamente por el director/a de situaciones que afecten la integridad física y/o psicológica del trabajador (acusaciones, injurias y/o calumnias.)
- Recibir apoyo de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa en el momento que se requiera, dentro del Establecimiento.

#### Artículo 26: Deberes de las y los Asistentes de la educación:

Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Conocer, aplicar y difundir las disposiciones contenidas en este Manual de Convivencia.
- Cuidar los recursos físicos de los que dispone la Escuela, fomentando el uso responsable de éstos por parte de los estudiantes.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro de la Escuela.
- Respetar los bienes de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores.
- Conocer, respetar y difundir las disposiciones legales vigentes vinculadas a la protección de los derechos de las niñas y niños.
- Cumplir con sus obligaciones como Asistente de la Educación en la función y rol que a cada uno le compete, ya sea como técnico en párvulo, administrativa o auxiliar de aseo.
- Recibir y atender Apoderados respetuosa y responsablemente, cada uno cumpliendo su respectivo rol y función.
- Reemplazar en su función y rol a cualquier compañero que se ausente al establecimiento, según indicaciones del Inspector General.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

#### Artículo 27: Derechos de los integrantes del equipo Directivo:

Todo Directivo de la Escuela Río Bueno, tiene derecho a todos los derechos incluidos en las disposiciones legales vigentes que regulan su labor.

- Ser valorado y recibir un trato cordial y respetuoso por el conjunto de la comunidad educativa.

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Que se trate con justicia y en el marco de un debido proceso por parte de Dirección de Educación (DIREDOC), los eventuales errores o faltas que pudiera cometer algún Directivo de la Escuela.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente limpio, ordenado y grato.
- Ser informado a través de los conductos regulares y de forma oportuna de todo aquello que pueda ser relevante para el rol que cumple como Directivo.
- Ser informado oportunamente por la Dirección de Educación de situaciones que afecten a un integrante del cuerpo Directivo de la Escuela.
- Recibir apoyo de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa en el momento que se requiera.

#### Artículo 28: Deberes de los integrantes del equipo Directivo:

Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes; tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Conocer, aplicar y difundir las disposiciones contenidas en este Manual de Convivencia.
- Cuidar los recursos físicos de los que dispone la Escuela, fomentando el uso responsable de éstos por parte de la Comunidad Educativa: tanto en los Docentes, estudiantes y Asistentes de la Educación.
- Actuar de manera honesta en sus relaciones interpersonales y en su quehacer como miembro Directivo de la Escuela.
- Respetar los bienes de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Actuar de manera comprometida y responsable con respecto a la institución y sus valores, en el rol que le corresponda.
- Conocer, respetar y difundir las disposiciones legales vigentes vinculadas a la protección de los derechos de las niñas y niños.
- Deber de denuncia de acuerdo al art. 175 y siguientes del C.P.P.
- Cumplir con las obligaciones como Directivo en el rol que desempeña en la Escuela, sea éste: Director/a, Inspector/a General, jefe/a de UTP u otros.
- Recibir y atender Apoderados cuando éstos lo soliciten.
- Reemplazar a cualquier Docente que se ausente por cualquier motivo, si es necesario.
- Es deber del director/a adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión, previa consulta al Equipo de Convivencia y/o Inspectoría General. También debe informar a la Superintendencia de Educación de dichos casos en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Es deber del director/a resolver la solicitud de padres y apoderados frente a una medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, previa consulta del Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia y/o Inspectoría General.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Capítulo VI: FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA

Artículo 29: Organigrama de la Escuela Rio Bueno:



### Artículo 30: Organigrama de la Escuela Río Bueno:

- El establecimiento cuenta con Enseñanza: Pre-Básica y Básica.
- El equipo Directivo lo conforman: Director/a, Inspector/a General, UTP.
- El equipo de Gestión y Convivencia Educativa está conformado por: Director/a, Inspector/a General, UTP, Curriculista, Evaluadora, Orientadora, Encargada/o de Convivencia, Dupla Psicosocial.
- Además, 42 profesores de aula, 8 asistentes de aula, 4 técnicos en párvulos, todos titulados y con especialidad.
- El establecimiento cuenta con proyecto PIE (Proyecto de Integración Educativa) conformado por 9 Educadoras Diferenciales, una Psicóloga, una Fonoaudióloga, un técnico diferencial y una Terapeuta Ocupacional.
- El equipo de Asistentes de la Educación lo conforman 17 administrativos, 1 enfermera y 14 auxiliares de servicios menores.
- Medios de comunicación formales con madres, padres y/o apoderados:
  - Plataforma LIRMI
  - Correos electrónicos.
  - Teléfono.
  - WhatsApp.
  - Facebook Escuela Río Bueno.
  - Instagram Escuela Río Bueno
  - Libreta o cuaderno de comunicaciones.
  - Reuniones de Apoderados.
  - Diarios Murales internos y en aula.
  - Comunicados transmitidos por todas las vías anteriores.

### Artículo 31: horario de funcionamiento de la Escuela Río Bueno:

- Ciclos o Niveles De Enseñanza
- En la Unidad Educativa funcionarán los siguientes niveles y modalidades de enseñanza:
- Pre Básica en los niveles NT1 y NT2.
- Básica Común Completa.
- Programa de Integración Escolar; Necesidades Educativas Transitorias y Permanentes.

### Jornada Escolar

El horario de los/las estudiantes de la Escuela Río Bueno se rige por la Jornada Escolar Completa (JEC) que se determina en base a nuestro PEI, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles.

- Educación Parvularia JEC Res. Exenta 1.339 23/07/2008.
- Educación Básica JEC de 1° y 2° Año Res. Exenta N°2327 del 21/09/2012.
- Educación Básica 3° a 8° JEC Res. Exenta 594 del 27/03/2003.

### Horario De Clases

La jornada, de lunes a jueves, se inicia a las 08:10 y finaliza a las 16:00 horas. y el viernes de 8:10 a 13:20 horas. Los recreos son tres, el primero consta de 20 minutos, el segundo de 10 minutos y el tercero de 1 hora 10 minutos que incluye el almuerzo de los estudiantes y de los docentes.

Educación Parvularia JEC Res. Exenta 1.339 23/07/2008.	Lunes a jueves Entrada: 08:10 a 08:30 horas Salida: 15:30 horas.
Ingreso	Día Viernes Entrada: 08:10 a 08:30 horas Salida: 12:30 horas
Desayuno:	09:00 horas.
Recreos	1°: 10:00 – 10:25 2°: 12:00 – 12:25
Almuerzo	12:00 a 12:30 horas.
Educación Básica	Lunes a jueves
JEC de 1° y 2° Año Res. Exenta N°2327 del 21/09/2012.	Jornada mañana Ingreso: 08:10 horas. Salida: 16:00 horas
JEC 3° a 8° Año Res. Exenta 594 del 27/03/2003.	Jornada mañana Ingreso: 08:10 horas. Salida: 16:00 horas.:
Desayuno	09: 40 horas
Recreos	1°: 09:40 a 10:00 horas 2°: 11:30 a 11:50 horas
Colación /almuerzo	13:20 a 14:30 horas
Jornada tarde	Inicio Jornada Tarde: 14:30 horas Termino Jornada: 16:00 horas
Días Viernes	Entrada: 08:10 Salida: 13:10
Recreos	1°: 09:40 a 10:00 horas 2°: 11:30 a 11:40 horas
Colación / almuerzo	13:00 – 13:30 horas
Funcionamiento del Establecimiento	Lunes: de 08:00 a 18:30 horas. Martes: de 08:00 a 18:00 horas. Miércoles: de 08:00 a 18:30 horas. Jueves: de 08:00 a 18:00 horas. Viernes: de 08:00 a 14:00 horas.
DE LAS SUSPENSIONES DE CLASES Y CAMBIO DE ACTIVIDADES (Art Rex: 1281/2018)	Toda suspensión de clases que conlleve las cesaciones de clases son interrupciones excepcionales en el desarrollo del trabajo en aula con las y los estudiantes, que implica necesariamente la no asistencia de los estudiantes al establecimiento. El perfeccionamiento docente y jornadas de autocuidado que implique suspensión de clases deberá llevarse a cabo durante las vacaciones de los estudiantes. Las solicitudes de autorización para suspender clases con recuperación, deben ser presentadas ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación, por el DAEM, debidamente fundados en motivos de orden pedagógico e informando claramente los días de recuperación, que en ningún caso podrán ser por parcialidades o los días sábados. Estas solicitudes deben presentarse con un plazo de 10 días de anticipación en la Secretaría Ministerial de Educación.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad educativa el calendario anual y horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.

Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia de cada estudiante.

#### Artículo 32: Control de Asistencia y Atrasos:

La asistencia se tomará al inicio de la segunda hora de clases y al inicio de cada asignatura, quedando consignada en el Libro de Clases LIRMI.

Las y los estudiantes que ingresen atrasados a la escuela (posterior a las 08:10), tendrán que ser registrados en el ingreso para realizar un seguimiento de atraso reiterados, a fin de notificar a la familia, generando acuerdos para el cumplimiento del horario.

Se llevará la contabilidad de los días atrasados de cada estudiante, al acumular más de 5 atrasos en el mes se aplicará el Reglamento Escolar, pues los atrasos constituyen faltas.

Si algún estudiante llegase a obtener una nota insuficiente en las asignaturas lenguaje, matemáticas, ciencias en algunas las asignaturas mencionadas, porcentaje de asistencia igual o inferior a 50% o atraso reiterado podría configurar una causal de vulneración de derechos y como escuela tenemos el deber legal de cautelar por los derechos de nuestras/os estudiantes.

Aquellos estudiantes que ingresen posterior a la hora señalada deberán presentar una autorización y/o certificado de atención médica al momento de ingresar a la escuela.

#### Artículo 33: Modalidad, niveles y cursos.

- Modalidad que imparte el Establecimiento: Educación Regular.
- El establecimiento cuenta con dos niveles de enseñanza: Pre-Básica compuesto por Pre Kínder y kínder y Básica compuesto por un curso de cada nivel de 1ª a 8º año básico.

#### Artículo 34: Hitos Institucionales.

- Día de la convivencia Educativo: abril.
- Aniversario de la Escuela Río Bueno Julio.
- Peña Folclórica: de septiembre; 11:00 horas.
- Informamos, además, que las licenciaturas de realizarán en el mes de diciembre, una vez concluido el periodo escolar:
  - Licenciatura de Kínder: Diciembre; 11:00 horas.
  - Licenciatura de 8º Básico: Diciembre; 18:00 horas.

#### Artículo 35: Actividades Extracurriculares.

El establecimiento ofrece talleres: Deportivos, Artísticos y Medio Ambientales u otros, dependiendo de los intereses de las y los estudiantes anualmente, como las capacidades reales de implementación de estos.

#### Artículo 36: Definición de Actividades Extracurriculares.

Siendo la principal función de la Institución Educacional, la educación y formación integral de sus estudiantes, tanto en sus aspectos académicos como físicos y valóricos, las actividades extraprogramáticas y las extracurriculares son consideradas solamente como acciones complementarias de apoyo a la

formación de los educandos del Establecimiento Educacional, las que son impartidas por la Escuela fuera de los horarios de clases.

Se definen como actividades extra programáticas todas aquellas que, sin pertenecer a la Jornada Escolar Completa, son realizadas después del Horario de Clases y presentadas como una extensión de dicho horario, debido a la naturaleza eminentemente académica que poseen y considerando el Bien Superior de nuestros estudiantes.

#### De la participación en los talleres extracurriculares.

La participación en este tipo de actividades es de carácter voluntario para todas las y los estudiantes de un determinado nivel y curso, situación que será informada oportunamente a través de los canales de comunicaciones formales de la escuela y será publicada LIRMI, diario mural, redes sociales y al interior del Establecimiento.

### Capítulo VII: PROCEDIMIENTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

#### Artículo 36: Retiro de alumnos en horario de clases.

Las y los Estudiantes serán retirados sólo en caso de emergencia por los padres y /o apoderados y serán anotados en registro de asistencia y registro de retiro de los estudiantes. El retiro de estudiantes dentro de la jornada de clases se realizará durante los recreos con la finalidad de no interrumpir las clases y el proceso formativo del estudiante. Se registrará el nombre completo de la o el estudiante, curso, el motivo del retiro, el nombre, la firma y Rut de la persona que lo retira, apoderado autoriza en el registro de matrícula LIRMI.

#### Artículo 37: Procedimiento frente a la suspensión de actividades.

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal o digital como LIRMI, a las madres padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, Departamento de Administración de la Educación Municipal DAEM, correspondientes a interferidos o actividades extraprogramáticas.

En relación con los periodos de clases sin estudiantes, la Escuela Río Bueno, como institución perteneciente al Departamento de administración de educación Municipal DAEM, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar el Departamento Provincia de Educación.

#### Artículo 38: De la documentación oficial.

Es responsabilidad de cada estudiante y la o el apoderado leer las informaciones que periódicamente se sube a la plataforma LIRMI y envía en forma física desde la Escuela. Toda documentación escrita de la Escuela al apoderado, deberá ser devuelta, firmada al día siguiente.

#### Artículo 39: Justificación de inasistencia a clases.

- El Justificativo debe presentarse inmediatamente después de su inasistencia. Deberán especificar las causas que han motivado la ausencia. No se aceptarán justificativos genéricos que expongan como causa aspectos que para el Escuela carecen de validez, como: “motivos

personales, particulares o justificados”, dado que nos interesa prioritariamente la participación continua de las y los estudiantes en la actividad formativa de nuestra Escuela.

- El día del retorno a clases, el apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia de su hijo, utilizando para ello la Libreta de Comunicaciones, el cual debe ser entregado al/la Profesor/a.
- Deberá ser escrito en la Libreta de Comunicación o cuaderno por el apoderado y firmado por él.
- Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser justificados personalmente por el Apoderado y/o con certificado médico correspondiente.
- Cualquier ausencia a prueba quedará consignada en el libro de clases o en la hoja de vida del estudiante, tarea que realizará el profesor o la Profesora a cargo de tomar la evaluación.
- El ausentismo reiterado a evaluaciones y sin justificación se considerará una falta de responsabilidad y podrá ser sancionada con un paso disciplinario.
- Los justificativos médicos deben ser entregados exclusivamente en Inspectoría.

#### Artículo 40: Uso de la infraestructura del establecimiento (cuidado, mantención u otras).

- El Establecimiento depende del Departamento de administración de la educación Municipal (DAEM), por lo tanto, las dependencias de esta Escuela, dependen de ello. Los arreglos por destrucción externa como pedradas, robos, etc., son repuestos y arreglados por personal del DAEM.
- Los estudiantes deben evitar realizar cualquier acto que implique destrucción del medio ambiente, material y/o mobiliario e infraestructura de la Escuela, destrucción de servicios higiénicos, material didáctico, material de Ed. Física, material tecnológico u otros.

#### Artículo 41: Objetos de valor NO autorizados

##### Responsabilidad sobre los objetos de valor

Está estrictamente prohibido traer a la Escuela joyas, como aros, pulseras, collares de oro, relojes u otros

elementos de alto costo. Ante esta prohibición son los padres y apoderados los indicados de velar porque esto no ocurra, ya que, si son sustraídos, dañados o se pierden, **la Escuela no se responsabilizará por ello.**

##### Uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales

Está estrictamente prohibido traer a la escuela celulares, tables, netbook, videos juegos, tetris u otro. La prohibición dice relación con la prohibición de uso dentro de la sala de clases, por lo tanto, es de completa responsabilidad de los padres y apoderados velar porque esto no ocurra, ya que, si son sustraídos, dañados o se pierden, la Escuela **no se responsabilizará por ello, ni menos de su reposición.**

##### Pertenencias no autorizadas

Las y los estudiantes no podrá ingresar ni usar al interior de la Escuela artículos o pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ej. Skate, patines, scooter, etc.), además pueden dañarse o perderse y la **Escuela no se hará responsable de su reposición,** precisamente porque está prohibido traerlas.

Los y las estudiantes podrán venir a la escuela en bicicleta, pero deberán dejarla fuera de la sala de clases, en un lugar adaptado para su estacionamiento y con su respectivo medio de seguridad, debiendo dejar las llaves en Inspectoría. Para evitar cualquier tipo de accidente, los y las estudiantes no podrá hacer uso de la bicicleta dentro de las dependencias de la escuela.

## Artículo 42: Uniforme escolar

### Obligatoriedad del uso del uniforme

El Uniforme Escolar es obligatorio, considerando que Escuela Río Bueno otorga este beneficio.

- Uso de uniforme de Pre Kínder a 8° Básico es obligatorio.
- Polera de algodón y de pique Plomo con aplicaciones rojas.
- Buzo institucional color plomo con rojo Insignia
- Pantalón plomo
- Falda a cuadrille
- Parka azul o negra sin distintivos ni adornos.
- Presentación personal acorde a la escuela.
- Los/as estudiantes, deben mantener el cabello limpio, ordenado y tomado.
- Se prohíbe el uso de accesorios que puedan poner en riesgo la integridad de la o el estudiante.

### Medidas de excepción en el uso del uniforme escolar

El no uso del uniforme escolar no será impedimento para que él o la estudiante puedan participar regularmente y en todas las actividades de la escuela.

### Uso del uniforme escolar en actividades fuera de la escuela

Los y las estudiantes que representen a la escuela en cualquier tipo de actividad como actos, culturales, de representación, visitas fuera del establecimiento, deberán presentarse con el uniforme correspondiente a lo señalado en el artículo N°42.

Los y las estudiantes que representen al colegio en actividades deportivas, deberán usar el buzo deportivo institucional. En ambos casos el uniforme debe ser correctamente presentado: limpio, planchado y con la insignia de la escuela Río Bueno.

## Artículo 43: Seguro de accidente escolar

El 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles dentro o fuera del establecimiento.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

### Definición 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 considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación pre básica y básica de nuestro establecimiento están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

### Definición Seguro Escolar

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los/as estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Los estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

### Clasificación de los accidentes escolares

- **Leves:** Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Procedimiento:** Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el/la estudiante será asistido por el adulto responsable profesor, asistente de sala, Inspector/a, etc, quien acompaña hacia enfermería, asumiendo la responsabilidad del procedimiento la TENS. Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá y acompañará a la enfermería para informar a la TENS lo ocurrido, quien con posterioridad de atender la emergencia informará al Profesor Jefe y quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.
- **Menos graves:** Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.
- **Procedimiento:** De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato con la TENS a través del asistente de aula, inspector o cualquier profesional de la escuela, el que coordinará el traslado junto al equipo de gestión y/o dirección de la Escuela del/la estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital, con su póliza de seguro correspondiente. La Encargada de atención de accidentes (TENS) de la Escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a estudiante al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento asume esta responsabilidad a través de la TENS o inspector disponible quien asumirá esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.
- **Graves:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales

como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o esguinces de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

- **Procedimiento:** El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera contención a él o la estudiante. Al mismo tiempo, el adulto más cercano y disponible, avisa la emergencia a la TENS quien está preparada para prestar los primeros en el sitio y se ejecuten las medidas necesarias así, se esperará a la ambulancia el tiempo que sea necesario. La Encargada de accidentes (TENS) tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente (por personal de apoyo en la emergencia) para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el/la estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él o ella hasta la llegada de los padres o apoderados, quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros de la escuela no tienen injerencia legal.

#### ¿Qué no cubre el seguro escolar?

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

#### ¿A quién beneficia el seguro escolar?

Beneficia, además, a los estudiantes que deben realizar actividades en representación de la Escuela, como; pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, otras actividades escolares como visitas pedagógicas, retiros, jornadas de recreación, etc.) y actividades extraescolares ( Selecciones, competencias, entre otras) que estén autorizadas por las autoridades del Departamento de administración de educación municipal de Rio Bueno, DAEM , Provincial y MINEDUC. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

#### Identificación de centros asistenciales cercanos al establecimiento

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional. En el caso de nuestra Escuela, la atención se debe realizar: Desde los 4 a los 14 años en el Hospital de Rio Bueno.

#### Artículo 44: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

##### Definición salida pedagógica

Una Salida pedagógica es una actividad que de acuerdo con la planificación curricular implica la salida de estudiantes fuera del Establecimiento para complementar el cumplimiento de los objetivos pedagógicas de una asignatura o de un taller extraprogramático.

#### Procedimiento para materializar la salida:

- A cada estudiante se le hará entrega de una autorización la cual contiene el objetivo pedagógico de la actividad, el lugar, día y tiempo que durará la actividad fuera del establecimiento.
- Esta debe ser devuelta al establecimiento, específicamente a Inspectoría General, en un plazo mínimo de 3 días, manifestando la autorización por parte del apoderado para que el/la estudiante asista a la salida pedagógica, por medio de su nombre, firma y RUN.
- Frente a la eventualidad que él o la estudiante no contará con la autorización firmada, no podrá de ninguna manera participar de la salida pedagógica.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores y asistentes responsables.
- Cada estudiante debe cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- Todas y todos los estudiantes deberán salir y regresar a la escuela. De ninguna manera se aceptará recoger o dejar en el domicilio a un/a estudiante, si el trayecto a la salida pedagógica coincidiera con su domicilio particular.
- La escuela no se hará responsable de la pérdida de objetos de valor no solicitados por los profesores para la salida pedagógica, tales como: celulares, relojes, anillos, dinero, juguetes etc.

#### Artículo 45: Educación con enfoque de cuidado, respeto y resguardo con el medio Ambiente.

##### Objetivos.

- Generar conciencia con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.
- Entregar conocimiento para una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.
- Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.

##### Principios orientadores de educación ambiental.

- La educación ambiental debe:
- Ser un proceso continuo y permanente, en la escuela y fuera de ella.
- Tener un enfoque interdisciplinario.
- Tener enfoque intercultural
- Hacer hincapié en una participación en la prevención y resolución de los problemas ambientales.
- Centrarse en situaciones ambientales actuales y futuras.

##### Conceptos:

La educación ambiental subyace una serie de conceptos, existen dos que son fundamentales y urgentes de abordar por la comunidad educativa: la sustentabilidad y el respeto por la naturaleza.

- La sustentabilidad enfatiza la necesidad de mantener un equilibrio entre el desarrollo económico, la protección ambiental y el bienestar social para asegurar el bienestar de las generaciones presentes y futuras.

- El respeto por la naturaleza implica tomar medidas para proteger y preservar el medio ambiente, asegurando que los recursos naturales se utilicen de manera responsable y sostenible para el futuro. Debe abordarse desde uno, desde uno hacia los otros y con su entorno natural. También debemos respetar y valorar todas las formas de vida que existen, es decir, respetar la biodiversidad en todas sus formas, por el solo hecho de existir.

#### Decálogo del Medio Ambiente:

Decálogo para Cuidar el Planeta", es una serie de diez principios o consejos que promueven la protección y el cuidado del entorno natural. Estas son algunas de las prácticas y actitudes que se promueven:

1. Respetar la naturaleza: Reconocer la importancia de la biodiversidad y entender que todos los seres vivos están interconectados.
2. Reducir, reutilizar y reciclar: Minimizar la generación de residuos y darles una segunda vida a los objetos que ya no usamos.
3. Ahorrar agua y energía: Ser conscientes de nuestro consumo y evitar el desperdicio de estos recursos.
4. Consumir responsablemente: Optar por productos ecológicos y locales que tengan un menor impacto ambiental.
5. Cuidar el aire: Evitar la contaminación del aire, tanto en casa como en espacios públicos.
6. Proteger los espacios naturales: Respetar la flora y fauna, y evitar la contaminación de ríos, lagos y playas.
7. Promover la sostenibilidad: Buscar soluciones que permitan un desarrollo que no comprometa la capacidad de las futuras generaciones.
8. Participar en iniciativas ambientales: Voluntariado, apoyar organizaciones ambientales y difundir información sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
9. Educar a otros: Compartir los conocimientos sobre el cuidado del medio ambiente y animar a otros a tomar medidas.
10. Estar atento a los cambios: Ser consciente de las consecuencias de nuestros actos y estar dispuesto a cambiar nuestra forma de vida para proteger el planeta.

### Capítulo VIII: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) Y PROCESO DE MATRÍCULA

#### Artículo 46: Legalidad del proceso de admisión

La Escuela Rio Bueno posee como único requisito de ingreso, vinculado a que los estudiantes cumplan con las edades establecidas para los niveles de ingreso al sistema.

En el mes de diciembre se inicia el proceso de inscripción para postular a cupos para el año siguiente, para esto se publicarán las posibles vacantes, luego de haber resuelto la situación de reprobación o promoción de cada uno de todos los niveles de educación Inicial y Básica.

#### Artículo 47: Admisión justa por medio del SAE (Sistema de Admisión Escolar)

Los estudiantes nuevos deberán postular mediante la plataforma [www.admisionescolar.cl](http://www.admisionescolar.cl). Los estudiantes antiguos, sólo deberán confirmar su permanencia. La fecha de postulación, por la plataforma de admisión escolar, se inicia según las fechas señaladas por el Ministerio de Educación.

En el caso de los estudiantes antiguos y nuevos se debe tener en consideración los siguientes pasos:

- PASO 1: En el mes de diciembre de cada año se realiza el proceso de matrícula para estudiantes antiguos. En dicho proceso se deberá confirmar su permanencia o no en la escuela, para el siguiente año escolar.
- PASO 2: En el mes de diciembre se realiza el proceso de matrícula de los estudiantes que ingresan por el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El establecimiento está autorizado a realizar un procedimiento especial de admisión, debido a que cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes. Quienes participen, vía Sistema de Admisión Escolar (SAE) solo aumentan sus probabilidades de ser admitido bajo esta modalidad. Se deben presentar en las fechas y con los antecedentes indicados en la página web: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>

Día	Hora	Cursos	Lugar

Es de suma importancia que usted asista a matricular a su(s) estudiante(s), el día y la hora señalada. Hoy existe un nuevo marco legal que nos impide reservar vacantes y existe una importante demanda de cupos para estudiantes nuevos.

## Capítulo IX: RESGUARDO DE LA DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 48: Promoción de acciones preventivas

La adhesión a campañas de vacunación masiva, prevención de enfermedades estacionales y otras, con la ayuda y orientación de la salud de Rio Bueno.

### Artículo 49: Acciones frente a enfermedades de alto contagio

Los párvulos, niños o niñas que presenten enfermedades, no podrán asistir a la escuela durante el tiempo que dure la prescripción médica de reposo.

Si durante la permanencia en el establecimiento, un párvulo, niño o niña presenta síntomas de enfermedad, se les realizará el control de síntomas (Temperatura, inspección de picaduras, tes cutáneo, hemorragias, entre otros). Se informará al apoderado de lo observado, para que concurra al establecimiento a fin de trasladar al niño o niña para recibir la atención en un Centro de salud.

Así mismo, los niños con enfermedades infecciosas o parasitarias sólo podrán ser admitidos, cuando el médico tratante informe que no constituyen riesgo para los otros niños (Especificado en certificado médico).

Así mismo las y los niños que debido a una enfermedad aguda requieran de cuidados especiales no contemplados en las actividades habituales del establecimiento, deberán dejar de asistir a la escuela

#### **Artículo 50: Entrega de licencias médicas y/o informe médico Licencias médicas**

Cuando a un/a estudiante se le otorgue una licencia médica, será responsabilidad del/la apoderada remitir este

documento a Inspectoría General, quién informará a los profesionales correspondientes al interior del establecimiento.

#### **Informe médico**

Cuando a un/a estudiante cuente con un informe médico respecto a alguna enfermedad crónica, alergia, intolerancia alimentaria y/o alergia a algún factor ambiental, será responsabilidad del/la apoderada remitir este documento a Inspectoría General, quién informará a los profesionales correspondientes al interior del establecimiento para realizar las adecuaciones necesarias de modo de continuar con el proceso educativo sin dificultad.

#### **Artículo 51: Procedimiento para suministro de medicamentos**

La escuela no podrá administrar ningún tipo de medicamento a las y los estudiantes. En el caso de ser necesaria la administración de algún medicamento particular, deberá acudir el/la apoderada del menor a administrarlo.

### **Capítulo X: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

Las normas de convivencia del presente reglamento tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe abordar bajo un enfoque formativo; es decir, que los/las estudiantes comprendan el sentido de las normas y la importancia de ellas para la construcción de una sana convivencia. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Para ello existe una gradualidad al momento de evaluar una falta y las medidas reparatorias que conllevan a la misma.

#### **Artículo 52: Seguimiento y pasos disciplinarios**

Todos los Pasos Disciplinar deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho tanto en la hoja de entrevista como en la ficha escolar de LIRMI. Siempre existirá

el derecho de formular descargos por los/as estudiantes o sus apoderados, en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación ante el Directivo correspondiente, pudiendo en esa ocasión, acompañar todos los antecedentes probatorios que considere oportunos.

Los Pasos del Seguimiento Disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo con la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del/la estudiante, que deberán estar debidamente configuradas y comunicadas, a fin de respetar las normas de un debido y justo procedimiento, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el estudiante como sus padres, el Profesor Jefe, inspectores, especialistas, Consejo de Profesores, entre otros.

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar a los y las estudiantes en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento. La Dirección de la Escuela entiende que los y las estudiantes con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente los eventuales compromisos contraídos.

FALTA	PASOS DISCIPLINARIOS
<p><b>LEVE</b> Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia educativa, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<p>Llamado de atención verbal con foco en lo formativa. Anotación en el Libro de Clases de LIRMI.</p>
<p><b>GRAVE</b> Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del Bien Común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia, además de aquellas otras faltas de carácter leve que se han mantenido en el tiempo.</p>	<p>Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Medida reparatoria (formativa) a convenir con el estudiante en presencia del padre y/o apoderado respetando la dignidad de éste. Apoyo psicosocial y en el caso que proceda, derivación a red de apoyo externa. Carta Compromiso Escolar y medida formativa. Jornada de Reflexión (1 a 3 días) en el hogar*. Condicionabilidad.</p>
<p><b>GRAVÍSIMA</b> Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito**.</p>	<p>Condicionabilidad extrema. Expulsión y/o Cancelación de matrícula*. Aplicación de aula segura.</p> <p><i>* La medida será informada por Inspectoría General. **En el caso de tratarse de una falta y/o acción constitutiva de delito, además de las acciones previamente señaladas se procederá a realizar una denuncia en la institución pertinente (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales de familia u otra según corresponda).</i></p>

- ✚ *Es importante considerar que en el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial (Pre-Kínder y Kínder), solo se abordarán las faltas desde un enfoque netamente formativo. Quedando excluida la aplicación de cualquier medida de carácter punitiva y/o sancionatoria.*

La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el/la estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento, otorgando el plazo para formular descargos y para la recepción de la prueba que el/la estudiante o su apoderado deseen acompañar.

En el caso de una falta grave o gravísima de los/as estudiantes de 8° Año, el director/a podrá, después de escuchados los descargos y depurada la prueba acompañada, en su caso y, como medida excepcional debidamente fundamentada, determinar la suspensión de las actividades propias de este nivel como lo son: Licenciatura o cualquiera actividad organizada en el establecimiento de un/a estudiante en particular, de un grupo de ellos, o del nivel en su totalidad.

Todos los pasos disciplinarios, cuyos plazos y obligaciones sean cumplidos por el/la estudiante, significarán su salida del Seguimiento Disciplinario. Sin embargo, la reincidencia por la misma falta, u otra que corresponda a una categoría semejante en el transcurso del año escolar, significará que deberá ser sancionado mediante el paso disciplinario siguiente, con respecto al que había cumplido anteriormente.

#### **Artículo 53: De las faltas Distinciones conceptuales**

Las definiciones que se presentan a continuación intentan aportar al momento de identificar conductas que deben ser evaluadas para hacer una buena aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING* * Matonaje, acoso escolar, hostigamiento o bullying
<p>Corresponde a un <u>comportamiento defensivo natural</u>, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia</p>	<p>Involucra a dos o más personas que <u>entran en oposición o desacuerdo debido a intereses</u>, verdadera o aparentemente incompatibles.</p> <p>El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.</p> <p>Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <p>1.- <u>El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica</u>; y,</p> <p>2.- <u>El daño al otro como una consecuencia.</u></p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, <u>de forma repetida y durante un tiempo</u>, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p>
			<p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <p>1.- Se produce entre pares;</p> <p>2.- Existe abuso de poder;</p> <p>3.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>
<p>Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados. Mediante la autorregulación, el Autocontrol y la autoformación</p>	<p>Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.</p>

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter **permanente**, que constituyen el acoso escolar o **bullying**.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones **sistemáticas** que constituyen el acoso escolar o **bullying**.
- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea masculino o femenina. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

## Artículo 54: Falta Leve

**CONSIDERA:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia Educativa pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Cuando un/a estudiante incurre por primera vez en una falta leve, el Profesor/a Jefe o los adultos que corresponda, deberán orientar formativamente al o la estudiante, por ejemplo: sosteniendo una conversación, aconsejando o aplicando otra acción que estime conveniente que refuerce en propósito de formar en valores, sellos y principios institucionales.

ACCIÓN	SANCIONES	REMEDIAL	RESPONSABLES
Llegar atrasado a las actividades escolares: A inicio de la jornada. Durante la jornada.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración (3 ocasiones), anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Compromiso de no repetición. Servicio pedagógico acorde. Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a jefe en primera instancia. Acción reiterada, Inspectoría General.
Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo sea autorizado y supervisado por un adulto.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Compromiso de no repetición. Diálogo personal formativo o pedagógico.	Inspectoría General y todo/a aquel adulto que evidencia la acción.
Salir de la sala, sin autorización.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Compromiso de no repetición. Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a que en su momento imparte la asignatura o adulto que se encuentre a cargo del grupo o curso.

Realizar cualquier actividad que interfiera con el óptimo desarrollo de la clase. Por ejemplo: Impedir el normal desarrollo de la clase, provocando distracciones a sus compañeros a través de una conversación, sonidos o ruidos molestos, risas, muecas, burlas etc. Mientras el /la Profesor/a realiza su clase	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases.	Compromiso de no repetición. Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a que en su momento imparte la asignatura o adulto que se encuentre a cargo del grupo o curso.
Incumplir con materiales, tareas o trabajos asignados o solicitados con antelación.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a que en su momento imparte la asignatura.
El incumplimiento de un compromiso contraído como actividades extraprogramáticas, asistencia a horas de estudio, sin la justificación correspondiente.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Compromiso escrito ante la reiteración.	Profesor/a que en su momento imparte la actividad extraprogramática o adulto que se encuentre a cargo del grupo o curso.
Devolver material facilitado por la escuela fuera del tiempo estipulado: Préstamo de libros, Tablet, notebook, etc.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración, anotación en el Libro de Clases LIRMI o libro de registros de cada espacio de trabajo (Biblioteca CRA, Sala de Enlaces, Laboratorio de Ciencias, Sala PIE, Convivencia, Inspectoría etc).	Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a o encargados de los bienes indicados.
Ingresar a lugares no autorizados, en cualquier horario.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración anotación en el Libro de Clases de LIRMI	Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a que en su momento esté a cargo del o la estudiante o adulto que identifique la acción. Este último debe informar a Inspectoría General.
Transmitir de forma inoportuna la información a él/la apoderado/a emanadas desde el establecimiento.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Diálogo personal formativo o pedagógico.	Profesor/a que en su momento imparte la asignatura.
La ausencia de justificativos por inasistencia, por tercera vez consecutiva.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Compromiso verbal o/y por escrito ante la reiteración.	Inspectoría General.

Botar o tirar comida de la escuela, propia o de otros compañeros en el comedor, sala de clases o en otro lugar de la Escuela.	Llamado de atención verbal. Ante la reiteración anotación en el Libro de Clases LIRMI.	Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor/a.	Profesor/a que en su momento esté a cargo del o la estudiante o adulto que identifique la acción.
---	---	--	---

- ✚ Es importante considerar que en el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial (Pre-Kínder y Kínder), solo se abordarán las faltas desde un enfoque netamente formativo. Quedando excluida la aplicación de cualquier medida de carácter punitiva y/o sancionatoria.

## Artículo 55: Falta Grave

**CONSIDERA:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del Bien Común, así como acciones deshonestas que afecten la debida convivencia, además de aquellas otras faltas de carácter leve que se han mantenido en el tiempo.

(Ejemplos: perjudicar el Bien Común, agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones, copiar o entregar información en prueba, comportamientos con connotación sexual, etc.)

Cuando un/a estudiante incurra en una falta grave, siempre debe primar el criterio formativo como estrategia para que el/la estudiante vaya desarrollando su conciencia moral y su capacidad de discernimiento, especialmente, en aquellas y aquellos más pequeños. La falta cometida deberá ser comunicada inmediatamente al/el Profesor/a Jefe, quien llamará o citará a la o el apoderado/a del estudiante y le explicará la gravedad de la falta. El/la estudiante será escuchado/a para explicar su conducta y/o solucionar el conflicto. Sin embargo, cuando proceda, deberá asumir la responsabilidad de sus actos, recibiendo las sanciones que correspondan, realizando seguimiento a sus actos.

FALTA	SANCIONES	ACCIÓN REMEDIAL	RESPONSABLES
Omitir justificativos de inasistencias (certificados, correo formal, comunicación escrita, licencias médicas) por cinco días consecutivos.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Medida reparatoria a convenir con el estudiante en presencia del padre y/o apoderado respetando la dignidad de éste. Jornada de Reflexión (1 a 3 días) en el hogar. Carta Compromiso Escolar.	Diálogo personal formativo o pedagógico.	<b>Profesor/a jefe.</b>
Falta de uniforme por quinta vez en forma consecutiva o no consecutiva.	Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas	Diálogo personal formativo o pedagógico.	<b>Inspectoría.</b>
Utilizar dentro del establecimiento, de maneras que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, implementos	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor "Jornada de Reflexión.	<b>Profesor/a jefe. Inspectoría. Dirección.</b>

electrónicos como: Notebook, teléfono celular, cámaras, aparatos de sonido o cualquier otro artefacto de tecnología actual.			
Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo dentro del Establecimiento Educacional.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Diálogos Formativos. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a Jefe. Inspectoría. Dirección.</b>
Salir de la sala de clases sin permiso, estando el profesor presente, en más de una ocasión.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Diálogos Formativos.	<b>Profesor/a jefe. Inspectoría. Dirección.</b>
Permanecer, sin autorización, fuera de la sala, en horario de clases. Incumplimiento a las indicaciones o instrucciones del personal que trabaja en el Establecimiento.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Diálogos Formativos.	<b>Profesor/a jefe.</b>
Falta de respeto gestual o de palabra a cualquier persona de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Diálogos Formativos. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspectoría.</b>
Provocar desorden, no participar y/o no mantener una actitud de respeto durante el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar, tales como: Jornadas de formación, Actos cívicos, Actividades culturales y deportivas u otras actividades programadas en que se represente a la Escuela dentro o fuera de ella.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Servicio pedagógico.	<b>Profesor/a jefe. Inspectoría.</b>
Mantener un comportamiento contrario al contexto, por ejemplo: interrumpir el Himno Nacional y/o de la Escuela, presentar conductas con connotación sexual explícita entre estudiantes dentro del Establecimiento.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Servicio pedagógico. Acciones Terapéuticas. Diálogo personal formativo	<b>Profesor/a jefe. Inspectoría.</b>

Bromas inapropiadas a cualquier persona que forma parte de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Difamar en contra de algún miembro de la comunidad.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Maltrato al mobiliario, infraestructura o equipamiento de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Servicio Comunitario acorde.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Fumar dentro y al frontis de la escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Diálogo formativo. Acciones terapéuticas.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Expresarse mediante palabras, gestos o actitudes groseras que no estén de acuerdo con lo estipulado en el reglamento, dentro o fuera del Establecimiento, vistiendo el uniforme.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Juegos violentos, golpes con las manos o pies, zancadillas, empujones, elementos que causen daño, (lápiz, piedras, palos, fierros, clavos, silla, mesa, etc.).	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Discusiones con gritos o insultos a compañeros o personal de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Incitar a otros/as estudiantes a pelear entre sí, tanto dentro como fuera del establecimiento.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Diálogos Formativos. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Amenazar a compañeros, compañeras, o personal de la escuela, tanto dentro como fuera del	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>

Maltrato al mobiliario, infraestructura o equipamiento de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Servicio Comunitario acorde.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Fumar dentro y al frontis de la escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Diálogo formativo. Acciones terapéuticas.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Expresarse mediante palabras, gestos o actitudes groseras que no estén de acuerdo con lo estipulado en el reglamento, dentro o fuera del Establecimiento, vistiendo el uniforme.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Juegos violentos, golpes con las manos o pies, zancadillas, empujones, elementos que causen daño, (lápiz, piedras, palos, fierros, clavos, silla, mesa, etc.).	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Discusiones con gritos o insultos a compañeros o personal de la Escuela.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Incitar a otros/as estudiantes a pelear entre sí, tanto dentro como fuera del establecimiento.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Diálogos Formativos. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Amenazar a compañeros, compañeras, o personal de la escuela, tanto dentro como fuera del establecimiento en forma verbal o por redes sociales.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.	<b>Profesor/a jefe. Inspección. Dirección.</b>
Incumplimiento de tareas y trabajos escolares, de modo reiterado, durante la jornada escolar.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante	Diálogo formativo.	<b>Profesor/a jefe. Inspección.</b>
Devolver inoportunamente libros, cuadernos u otro material, perjudicando a su dueño.	Carta de compromiso.	Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado. Servicio Comunitario acorde.	<b>Profesor/a jefe.</b>

Destruir o dañar, las pertenencias de un/a compañero/a lo que implica el devolver o reponer la pertenencia en su totalidad.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante	Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b>
Ingresar o facilitar el ingreso al Establecimiento de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, sin autorización alguna	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante	Diálogo formativo.	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b>
Utilizar los computadores de la Escuela de manera inadecuada como: jugar, chatear, navegar en sitios que no sean apropiados para menores de edad.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante	Diálogos formativos Acciones terapéuticas (de ser necesario).	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b>
Copiar, "soplar", adulterar, hurtar o cualquier otra forma de faltar a la honradez en cualquier evaluación de cualquier sector de aprendizaje.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Amonestación verbal. Servicio pedagógico.	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b>
Falsear o alterar calificaciones.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante.	Amonestación verbal. Servicio pedagógico.	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b>
Agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante. Suspensión.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b> <b>Dirección.</b>
Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación.	Citación de Apoderados para la toma de conocimiento. Anotación en acta del estudiante Suspensión.	Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito	<b>Profesor/a jefe.</b> <b>Inspectoría.</b> <b>Dirección.</b>

\*Es importante considerar que en el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial (Pre-Kinder y Kinder), solo se abordarán las faltas desde un enfoque netamente formativo. Quedando excluida la aplicación de cualquier medida de carácter punitiva y/o sancionatoria.

## Artículo 56: Falta Grave

CONSIDERA: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o a sí mismo, dada su connotación puede ser sostenida en el tiempo o eventual, que provoquen detrimento o daño. Teniendo presente que son conductas tipificadas como delito.

Es preciso considerar que "Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Importante: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente**. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Frente a estas Faltas Graves y de acuerdo con la "Ley Aula Segura" en Chile 21.128, se podrá aplicar **AULA SEGURA**, considerando que dichas faltas afectan la sana convivencia de la comunidad educativa y que se realizó un proceso previo, guiado por los protocolos y acciones y/o medidas formativas y pedagógicas antes de dicha aplicación.

FALTAS	SANCIONES	ACCION REMEDIAL	RESPONSABLES
Ausentarse o salir del colegio en horas de clase sin autorización de sus padres o apoderados y sin el consentimiento de ningún estamento de la Escuela.	Condicionabilidad. Condicionabilidad extrema. Expulsión y/o Cancelación de matrícula. <b>(Aplicación Aula Segura).</b>	Servicio pedagógico Diálogos Formativos. Padres y apoderados informados.	<b>Inspectoría General Dirección</b>
Fumar dentro del Establecimiento en cualquier horario.	Expulsión y/o Cancelación de matrícula. Suspensión. <b>(Aplicación Aula Segura).</b>	Acciones Terapéuticas. Padres y apoderados informados	<b>Inspectoría General Dirección</b>
Ingresar y/o beber bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento.	Expulsión y/o Cancelación de matrícula. <b>(Aplicación Aula Segura).</b>	Acciones Terapéuticas. <b>Padres y apoderados informados</b>	<b>Inspectoría General Dirección</b>
Emitir y/ o difundir juicios infundados o que falten a la verdad respecto de las normativas de la Escuela.	Condicionabilidad. Condicionabilidad extrema. Expulsión y/o Cancelación de matrícula. <b>(Aplicación Aula Segura).</b>	Servicio pedagógico Diálogos Formativos. Padres y apoderados informados.	<b>Inspectoría General Dirección</b>
Calumniar a personas: estudiantes, apoderados, auxiliares, paradoscentes, docentes y/o directivos que trabajen en la escuela.	Condicionabilidad. Condicionabilidad extrema. Expulsión y/o Cancelación de matrícula. <b>(Aplicación Aula Segura).</b>	Servicio pedagógico Diálogos Formativos. Padres y apoderados informados.	<b>Inspectoría General Dirección</b>

\*Es importante considerar que en el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial (Pre-Kínder y Kínder), solo se abordarán las faltas desde un enfoque netamente formativo. Quedando excluida la aplicación de cualquier medida de carácter punitiva y/o sancionatoria.

## Artículo 57: ¿Qué tipo de sanciones NO se puede aplicar?

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen castigos que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- **Castigos físicos.**
- Cualquier **castigo que implique un riesgo** para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- **Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad** de los y las estudiantes.
- **No se puede devolver estudiantes a la casa**, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- **Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar** o que perjudiquen su proceso educativo.
- **Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre<sup>2</sup>.**
- **Cancelar la matrícula<sup>3</sup>**, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- **Retener los documentos académicos<sup>4</sup>** u aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (Art. 11º LGE).

---

<sup>2</sup> “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.” (art. 11. LGE).

<sup>3</sup> “Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos”. (ART. 11º LGE).

<sup>4</sup> “El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir duendamente para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor” (ART.11 LGE).

#### Artículo 58: El procedimiento de suspensión

El director deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos, una vez decretada la medida de suspensión.

#### Artículo 59: Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resultado en el plazo máximo de 10 días contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director. Este procedimiento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

#### Artículo 60: Factores agravantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

#### Artículo 61: Factores agravantes 2

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

**La respuesta considerará Medidas Formativas y reparatorias.**

#### Artículo 62: Reconsideración de la sanción

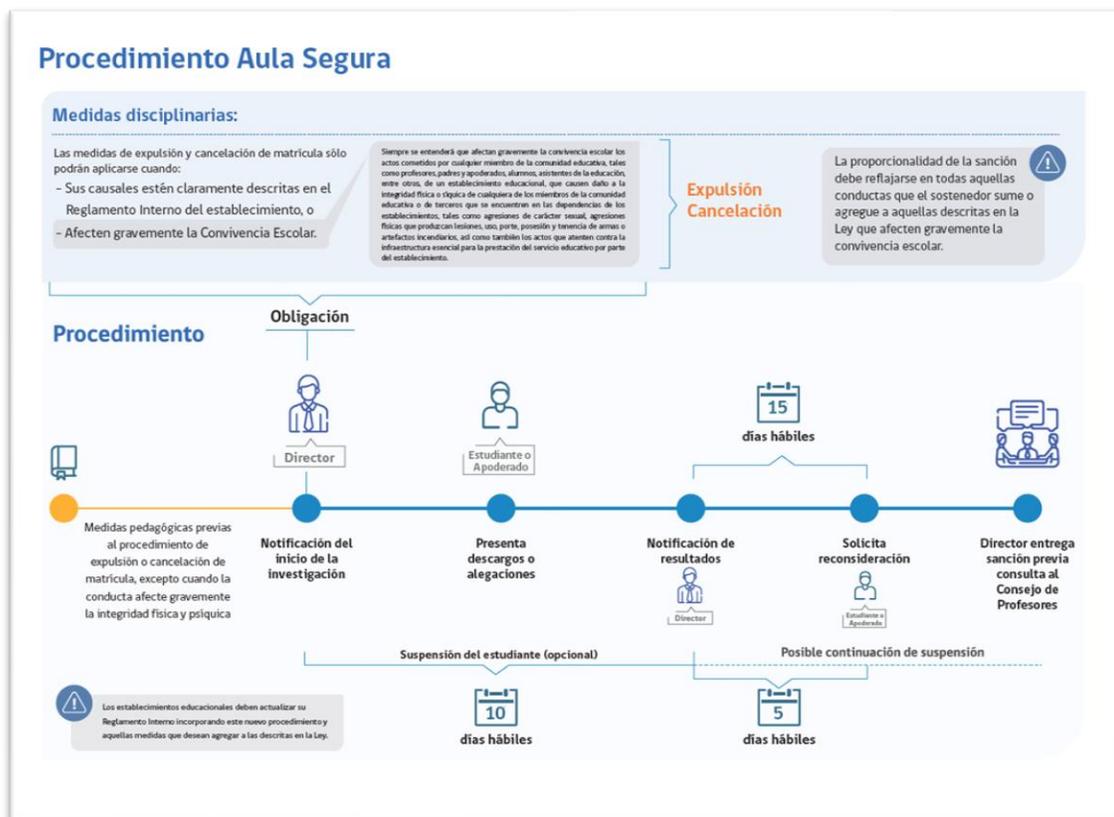
Como parte del debido proceso, existe la posibilidad de que el estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación de la resolución que la impone, ante el mismo director del establecimiento, quien resolverá previa consulta del Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En aquel caso, "la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación".

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Conforme a lo anterior, y considerando que la Ley Aula Segura instituye un "procedimiento abreviado" que se activa al momento de declararse la medida de suspensión del estudiante, y cuyo plazo máximo de resolución es de 10 días (sin contar la reclamación); se mantiene el plazo original de 15 días para reconsiderar la sanción de expulsión o cancelación de matrícula especificado en el actual inciso 110 del literal d) del

artículo 6 de la Ley de Subvenciones, para todos aquellos procedimientos en que no se utilice la medida cautelar de suspensión.

Será el Equipo de Convivencia en conjunto con Inspectoría General en consulta la/el director, quienes resolverán la situación final de quien o quienes haya(n) apelado de la sanción. La apelación considerará Factores Atenuantes y Agravantes.



"Ley Aula Segura" en Chile, formalmente conocida como Ley 21.128.

### Artículo 63: Plazo para informar Dirección Provincial Santiago Centro

El director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

### Artículo 64: Procedimientos para la resolución pacífica de conflictos<sup>5</sup>

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

### **La negociación:**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **El arbitraje:**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### **La mediación:**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### **Artículo 65: Descripción de las medidas disciplinarias.**

#### **Medidas formativas**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de los y los estudiantes, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los y las estudiantes exige un continuo seguimiento por parte de las profesoras estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases o medios de registros. Las profesoras deberán consignar por escrito las faltas de las estudiantes en el Libro de Clases o medios de registros y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo o hija. Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

---

<sup>5</sup> Orientaciones metodológicas para implementar estrategias de resolución pacífica de conflictos está disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201103240919330.resolucion\\_pacifica\\_de\\_conflictos.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103240919330.resolucion_pacifica_de_conflictos.pdf)

### Amonestación verbal

Consiste en una conversación formativa realizada por la que busca hacer comprender a la alumna lo inconveniente de su comportamiento.

### Registro de hoja de vida

Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un/a estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante entrevista o citación formal que se le haga del establecimiento (en caso de que el apoderado no se presente a entrevista quedará registrado en el libro de clases). Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

### Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor “Jornada de Reflexión”

Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por Inspector/a General. El estudiante que comete 5 faltas leves deberá realizar una jornada de reflexión. *(revisar si es necesario un número)*.

### Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas

Una vez constatado el registro de observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, la/el estudiante, bajo la iniciativa de la profesor/a jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.

### Carta de advertencia de matrícula condicional

Es una carta que se envía a los padres por parte del Coordinador de Formación del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Consejo de Ciclo después de analizados los comportamientos de la/el estudiante. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Consejo de Curso del semestre.

### Suspensión

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

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

#### Suspensión de participar en actividades

Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

#### Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar

Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que la/el estudiante no puede matricularse en el colegio el año siguiente.

#### Expulsión

En este caso el/la estudiante debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. **(Aula Segura/ Dictamen N° 0052 17-02-2020)**.

#### Artículo 66: Algunas consideraciones de las faltas graves o gravísimas

En las faltas consideradas graves o muy graves podrá aplicarse la medida disciplinaria de suspensión de uno a tres días y serán notificadas al apoderado por el Equipo Directivo, previo cumplimiento del debido proceso. El/la estudiante deberá continuar en su casa con el trabajo académico, el cual será asignado por Inspectoría al comunicar la sanción. Al reintegrarse a clases el/la estudiante deberá entregar el trabajo realizado a Inspectoría cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas y cuando lo amerite, deberá ser presentado a su curso utilizando la metodología que mejor estime para cumplir el fin.

La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el/la estudiante incurra en faltas que se consideran graves o muy graves se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento, otorgando el plazo para formular descargos y para la recepción de la prueba que el/la estudiante o su apoderado deseen acompañar.

En el caso de una Falta Grave cuando un/a estudiante presenta más de 3 anotaciones graves no podrá participar de las salidas pedagógicas, ni de los talleres extraprogramáticos.

En el caso de una falta muy grave de los/as estudiantes de 8° Año, la dirección podrá, después de escuchados los descargos y aquilatada la prueba acompañada, en su caso y, como medida excepcional debidamente fundamentada, determinar la suspensión de la gala, Licenciatura o de cualquiera actividad organizada en el establecimiento de un/a estudiante en particular, de un grupo de ellos, o del nivel en su totalidad. Esta medida debe aplicarse con respeto al debido proceso y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

La aplicación de una medida disciplinaria, cuyos plazos u obligaciones sean cumplidos por el/la estudiante, significarán su cumplimiento de la medida. Sin embargo, la reincidencia por la misma falta, u otra que corresponda a una categoría semejante en el transcurso del año escolar, significará que deberá ser sancionado mediante el paso disciplinario siguiente, con respecto al que había cumplido anteriormente.

Los/as estudiantes que incurran en faltas graves o muy graves se les podrá aplicar la medida disciplinaria de Condicionalidad de Matrícula cumpliendo con el debido proceso para ello.

Los/as estudiantes que incurran en Faltas muy graves se les podrá aplicar la medida disciplinaria de Cancelación de matrícula o expulsión cumpliendo con el debido proceso para ello.

La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al estudiante y a su apoderado. No obstante, en todo caso se deberá escuchar previamente al estudiante y sopesar pruebas o descargos que este último desee aportar.

Al reintegrarse a clases el/la estudiante deberá entregar el trabajo realizado a la Inspectora cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas.

#### **Artículo 67:** Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Ante una conducta que deba recibir una sanción disciplinaria y que eventualmente no se encontrare descrita en la presente clasificación, su correspondiente tipificación quedará a criterio del Equipo Directivo y Consejo de Profesores, la sanción ejecutoria.

Los profesores deben seguir el conducto regular cuando es una situación disciplinaria, acudiendo a Inspectoría general y desde ahí se derivan los casos graves que deben quedar consignados y derivados al Encargado/a de Convivencia.

#### **Artículo 68:** ¿Qué tipo de sanciones NO se pueden aplicar?

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen castigos que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los Derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

Cualquier **castigo que implique un riesgo** para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.

**Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad** de los y las estudiantes.

**No se puede devolver estudiantes a la casa**, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.

**Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar** o que perjudiquen su proceso educativo.

**Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre<sup>6</sup>.**

**Cancelar la matrícula<sup>7</sup>**, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.

**Retener los documentos académicos<sup>8</sup>** u aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (Art. 11º LGE).

---

<sup>6</sup> "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." (art. 11. LGE).

## Capítulo XI: RECONOCIMIENTO A LA CONDUCTA DESTACADA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

### Artículo 69: Premiación o estímulos positivos.

Conservando el espíritu formativo y preventivo del proyecto educativo, el refuerzo positivo es clave en la mejora de la conducta de los integrantes de la comunidad, tanto en el proceso como la final de este. Para ello, se insiste en relevar y destacar las acciones que permiten convivir de mejor forma a diario. Para cumplir el propósito anterior las observaciones en el libro de clases LIRMI es un medio, así como la premiación por los rasgos destacados que presentan los estudiantes durante el año escolar.

### Premio al Espíritu de la Escuela Rio Bueno.

Este reconocimiento se otorga al o los estudiantes que encarne los valores institucionales plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). En este se destacan: Respeto, Responsabilidad, Honestidad, solidaridad, identidad y sentido de pertenencia y respeto por el medio ambiente. Esta distinción debe estar en coherencia con el rendimiento escolar y la buena convivencia, sin ser necesariamente el mejor en ambas distinciones.

### Premio al Rendimiento Académico:

Este reconocimiento se otorga a los estudiantes que logren mejores resultados académicos en su curso, lo que se refleja en sus calificaciones desde el primer al tercer lugar, sin importar la cantidad de ellos.

### Premio Buena Convivencia Escolar.

Este premio se otorgará a un alumno de cada curso entre Prekínder a 8° Básico. El/la Profesor/a jefe hará una propuesta de tres nombres como máximo, que será presentada al Consejo de Profesores para su votación. El que obtenga la primera mayoría, recibirá la distinción.

Quienes sean postulantes a esta distinción deberán haber demostrado:

- Vínculos interpersonales constructivos, creativos, positivos y armónicos en todas las instancias del establecimiento.
- Actitudes de mediación y resolución de conflictos pacífica entre sus pares.
- Actitudes compañerismo y solidaridad
- Actitudes colaboración y ayuda con los pares

### Premio Mejor Compañero.

Esta distinción se otorga a un estudiante desde Prekínder a 8° Básico, por decisión soberana de sus pares, cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, en permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del grupo curso. Deberá ser elegido por la mayoría absoluta de los votos de sus compañeros. De haber empate, habrá una segunda votación en donde participarán las dos más altas mayorías.

### El criterio para otorgar el premio señalado se basa en los siguientes indicadores:

- Manifestar, en forma constante, actitudes de: respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia las personas que lo rodean.
- Compartir con el grupo curso en las actividades sistemáticas y extraprogramáticas
- No estar afecto a Condicionalidad.

- En este premio no intervienen factores de rendimiento académico.

#### Premio al Esfuerzo:

Esta distinción se otorga a uno o más estudiantes por nivel, que van desde Prekínder a 8° Básico. El o la dignataria de este estímulo es quien ha demostrado esfuerzo por avanzar en alcanzar buenos resultados en el proceso de aprendizaje, aun cuando las condiciones no sean favorables para la o el galardonado.

#### Premio a la Asistencia.

Este premio se otorgará a uno o más estudiantes de cada curso entre Prekínder a 8° Básico. Quienes sean postulantes a esta distinción deberán haber demostrado:

- 100 % de asistencia anual.
- En caso de no haber ningún alumno con 100%, se considerará al alumno/a que posea la mejor asistencia.

#### Otros premios:

Cada profesor o profesora jefe o de asignatura podrá proponer otras categorías de premios, a fin de estimular positivamente el buen desempeño de todos y todas las estudiantes, resaltando las características de estos.

---

<sup>7</sup> “Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos”. (ART. 11º LGE).

<sup>8</sup> “El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor” (ART.11 LGE).

## Capítulo XII: CONSEJO ESCOLAR

### Artículo 70: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

En el establecimiento existe un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.979. El Consejo Escolar lo conforma un representante de cada estamento de la Comunidad Escolar y es dirigido por el/la director/a del Establecimiento, quien informará a este Consejo lo que ocurre en el Establecimiento y lo que se necesita de parte de ellos; se reunirá una vez al mes y/o cuando sea necesario, siendo lo mínimo 4 veces al año. Independiente de lo anterior, pueden desarrollarse sesiones extraordinarias, según se requiera.

#### Medios de difusión para la convocatoria:

Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el/la directora del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.

El/la directora del establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).

#### Citación del Consejo Escolar:

La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

**Levantamiento de Acta:** Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

#### Integrantes del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

Es presidido por el/la director/a y cuenta con la participación de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, un representante del centro de estudiantes, el presidente del Centro de Padres, un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.

Este Consejo es de gran importancia ya que ellos serán, dependiendo de la situación, quienes tendrán que decidir en situaciones especialmente muy graves ocurridas al interior del Establecimiento. Esto porque están representados todos los estamentos educativos de la Escuela.

### Artículo 71: Equipo de Convivencia Educativa.

El Equipo de Convivencia está compuesto por el/la director/a, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia, el/la Orientador/a, la Dupla Psicosocial, Profesional de apoyo. Incluyendo por convocatoria del director a representantes de los profesores, asistentes, apoderados y estudiantes o equipo PIE, si el caso a tratar lo amerita. Como Equipo son los primeros responsables en difundir el Reglamento Interno de Convivencia a educativa a toda la Comunidad Educativa y hacer cumplir sus disposiciones.

### Artículo 72: Encargado de Convivencia Educativa.

Misión del Cargo basado en la propuesta señalada en “Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar”, Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2012, pp.11

El Encargado de Convivencia Educativa será el responsable de la implementación las medidas que determine el Consejo Escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

La Escuela acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Educativa conforme a lo señalado por el Ord.476 del 29 de noviembre del 2013, emitido por Superintendencia de Educación.

### Artículo 73: Funciones del Encargado/a de Convivencia Educativa.

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia educativa.
- Implementar las medidas sobre convivencia educativa que disponga el Equipo de Convivencia.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Equipo de Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia educativa (denuncia, investigación, resolución y apelación).
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia educativa, nombramiento del Encargado/a de Convivencia Educativa y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

### Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, es el instrumento que contiene los compromisos de acción de la escuela en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar. (VER ANEXO N° 7)

### Ejes de acción.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se configurará en base a dos ejes de acción.

### Planes de Buena Convivencia.

Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los alumnos, a convivir armónicamente en sociedad.

### Planes Preventivos y formativos.

Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa. Los destinatarios del PGCE serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Al término del año escolar el Equipo de Convivencia Educativa, a través del Encargado de Convivencia, coordinarán las acciones requeridas para evaluar los resultados del plan.

## **Capítulo XIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

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

### **Artículo 74: Consejo de curso.**

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

Durante el mes de marzo los profesores jefes de 1º y 2º ciclo deberán generar el espacio para que sus estudiantes puedan elegir su directiva de curso. La directiva electa deberá llevar temas relacionados a problemáticas e inquietudes que presente su curso. Además, representará a su curso en las reuniones que realice el centro general de estudiantes. La estructura que tendrá el Consejo de Curso es: presidente, secretario, tesorero y tres delegados.

### **Artículo 75: Centro de estudiantes.**

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

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

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

El Centro General de Estudiantes se deberá conformar durante el mes de abril y lo compondrán todas las subdirectivas de los cursos del segundo ciclo. Sesionará de manera ordinaria mensualmente y los temas a tratar serán atinentes a problemáticas generadas del cuerpo estudiantil. La estructura que tendrá el Centro General de Estudiantes es: Presidente, Secretario, Tesorero y tres delegados.

El procedimiento de elecciones será: Elección de la comisión electoral, Difusión de las elecciones, Votación democrática y resultados. Será responsabilidad del Encargada de Convivencia Educativa velar que este procedimiento se cumpla.

### Del Centro De Estudiantes

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, en el caso de nuestro Establecimiento.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

#### Son funciones del Centro de Estudiantes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en los estudiantes la responsabilidad y dedicación con sus labores escolares.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda
- d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- e) Los estudiantes que postulen a la Directiva del Centro de Alumnos, no deben presentar suspensiones por faltas al Reglamento Interno el año anterior a la postulación, ni en el año que se postule.

#### Son requisitos para postular al Centro de estudiantes:

- a) Estudiantes que estén cursando 6°, 7° y 8° básico del año en elección.
- b) Estudiantes que respondan a los valores y perfil solidario, respetuoso y conservadores de la Educación Ambiental de la Escuela Rio Bueno.
- c) Los estudiantes que postulen a la directiva del Centro de Estudiantes, no deben presentar situaciones conductuales, como faltas graves al reglamento interno del año en cursos y dos años anteriores.
- d) Los estudiantes que postulan no deben registrar suspensiones o condicionalidad en los años anteriores (2 años) y al presente año en el que se postula.

- e) Los estudiantes que postulen a la Directiva del Centro de Estudiantes, no deben presentar conflictos de ninguna índole al interior de su curso y/o dentro del Establecimiento Educacional, ya sea con sus pares o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

**El Centro de estudiantes de la Escuela “Rio Bueno” tendrá como organización básica lo siguiente:** Una Directiva General y una Directiva de Curso.

Respecto a la organización y horario de funcionamiento del Centro de estudiante de la “Escuela Rio Bueno”, este se rige por el Reglamento Interno (2025) del mismo, basado en el Decreto N° 524/90, que aprueba los reglamentos generales de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimientos educaciones de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

#### Artículo 76: Centro General de Padres y Apoderadas/os.

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

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

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

#### De las Directivas de cada Curso y Centro General De Padres

Las Directivas de cada curso y del Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte. Orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógico que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y fomentarán el desarrollo y progreso de la comunidad escolar. (De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC).

#### Las funciones de las Directivas de curso y Centro de Padres:

- a) Conocer y sociabilizar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno.
- b) Informarse y conocer los planes, programas y actividades, además normas de funcionamiento de la escuela para articular las acciones propuestas entre ambas partes.
- c) Promover entre apoderados la responsabilidad y compromiso con la formación académica e incitar a la participación de los padres y/o apoderados, para construir una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes.
- d) Generar instancias que favorezcan el vínculo entre el hogar y el establecimiento, y así facilitar la comunicación efectiva y respetuosa.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando con recursos humanos y económicos que favorezcan la formación integral de los y las estudiantes.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, además de solicitar aportes y generar redes de apoyo con otras entidades, con especial énfasis entre los subcentros.
- g) Difundir los propósitos e ideales de las directivas y del Centro de Padres, a través de las reuniones, comunicados y socialización de los acuerdos y proyectos, a través la presentación de un plan de trabajo anual, fijar objetivos claros y realizando rendición de cuentas oportunas.

#### Son requisitos para postular a la conformación de las directivas de padres y apoderados y del Centro General de Padres y Apoderados:

- a) Los Padres/madres y apoderados que estén sindicados en la ficha de matrícula de la Escuela, vigentes al año de postulación y elección.
- b) Los Padres/ madres y apoderados que respondan a los valores y perfil solidario, respetuoso y conservadores de la Educación Ambiental declarados en la misión y la visión de la Escuela Rio Bueno.
- c) Los Padres/madres y apoderados que postulen a la directiva de cada curso y al centro general de padres, No deben presentar situaciones de mala convivencia, faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad o situaciones de conflictos entre pares, falta grave al reglamento interno, dos años anteriores.
- d) Los Padres/madres y apoderados que postulan no deben registrar situaciones de violencia ejercida directa o indirectamente dentro y fuera del establecimiento, en el año en que postula y dos años anteriores.
- e) Los Padres/madres y apoderados que postulen a la Directiva del Centro de Estudiantes, No deben presentar conflictos de ninguna índole al interior de su curso y/o dentro del Establecimiento Educativo, ya sea con sus pares o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- f) Los/as apoderados que postulen al cardo de directivas de curso y centro general de padres y apoderados, deben mantener asistencia continua a todas las reuniones convocadas por la escuela, profesores jefes y ambas directivas que representan a los apoderados.

g) Los apoderados que postulen a la Directiva de cursos y al Centro general de Padres/madres y Apoderados deben poseer una conducta intachable, no teniendo registro de observaciones negativas ni conflictivas con otros miembros de la Comunidad Educativa.

Se establece como exigencia y condiciones para la elección de las directivas de cada curso y del centro general de padres y apoderados, asistencia mínima del 50% más uno del total de los apoderados de cada estamento.

El Centro de Padres y las directivas de cada curso de la Escuela Río Bueno se organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Interno (2025) basado en las normas generales del Decreto N° 565 / 90, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

#### Artículo 77: Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas.

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

El consejo de profesores será dirigido por el Equipo de Gestión Escolar, quién sesionará semanalmente (un día de la semana establecido).

Los lineamientos que trabajar son: Liderazgo, gestión pedagógica, convivencia escolar, análisis de resultados y gestión de recursos.

Cada consejo tendrá un secretario elegido entre los docentes, quien llevará el libro de actas correspondientes y formará un archivo con el material que interesa al consejo o se produzca en él.

Habrará consejos ordinarios, previamente calendarizados y extraordinarios cuando la situación lo amerite.

Los consejos se realizan dentro de las normativas establecidas para este efecto por el Ministerio de Educación y conforme a calendarización.

Asistirán a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por EGE.

## **Artículo 78:** Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

### Aprobación, modificaciones y actualización

Este instrumento debe ser actualizado como mínimo una vez al año y/o cada vez que el establecimiento tenga la necesidad de realizar una modificación o adecuación que se encuentren en virtud de la normativa vigente.

Cabe señalar que el Reglamento Interno siempre deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, Equipo Directivo, organismo o integrante que tenga carácter resolutivo para estos efectos.

Una vez aprobado el Reglamento o en su defecto una modificación y/o actualización, se deberá informar a toda la comunidad escolar a través de una circular en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en la escuela para la consulta de estudiantes, padres y/o apoderados.

### Difusión

Al momento de la matrícula, se hace entrega de un ejemplar impreso del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) a cada apoderado titular.

Existen dos ejemplares impresos del RICE en la puerta de acceso principal del Establecimiento, los que están a disposición de los apoderados, estudiantes y comunidad en general.

En las páginas de Internet, específicamente, en el portal de “Sistema de Admisión Escolar” (<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>); en el portal “Más información; Mejor Educación” (<http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/portada>); Facebook de la Escuela Rio Bueno, Página Web: [escriebueno.wixsite.com/escuelariobueno](http://escriebueno.wixsite.com/escuelariobueno)

## Anexo: INVENTARIO BIENES ESCUELA RIO BUENO

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
1	BOMBO TIPO:BOMBO DE BANDA 26 ALLEGRO	BUE	10102043.42
2	BOMBO TIPO:BOMBO DE BANDA 26 ALLEGRO	BUE	10102043.43
3	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.44
4	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.45
5	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.46
6	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.47
7	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.48
8	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.49
9	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.50
10	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.51
11	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.52
12	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.53
13	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.54
14	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.55
15	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.56
16	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.57
17	CORNETA TIPO:CLARIN	BUE	10102078.58
18	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.120
19	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.121
20	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.122
21	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.123

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
22	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.124
23	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.125
24	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.126
25	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.127
26	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.128
27	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.129
28	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.130
29	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.131
30	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.132
31	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.133
32	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.134
33	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.135
34	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.136
35	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.137
36	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.138
37	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.139
38	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.140
39	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.141
40	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.142
41	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.143
42	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.144

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
43	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.145
44	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.146
45	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.147
46	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.148
47	CAJA BANDA TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102079.149
48	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.54
49	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.55
50	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.56
51	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.57
52	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.58
53	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.59
54	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.60
55	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.61
56	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.62
57	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.63
58	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.64
59	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.65
60	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.66
61	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.67
62	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.68
63	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.69

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
64	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.70
65	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.71
66	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.72
67	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.73
68	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.74
69	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.75
70	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.76
71	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.77
72	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.78
73	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.79
74	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.80
75	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.81
76	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.82
77	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.83
78	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.84
79	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.85
80	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.86
81	TERCIADO EN MATERIAL SINTETICO TIPO:DE BANDA C/AGUILA Y BAQUETERO	BUE	10102080.87
82	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.100
83	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.101
84	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.102

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
85	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.94
86	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.95
87	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.96
88	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.97
89	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.98
90	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:LUMINARIA DE EMERGENCIA LED 10	BUE	10102131.99
91	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.100
92	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.101
93	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.102
94	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.103
95	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.104
96	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.105
97	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.106
98	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.107
99	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.108
100	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.109
101	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.110
102	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.111
103	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.112
104	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.113
105	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.114

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
106	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.115
107	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.86
108	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.87
109	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.88
110	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.89
111	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.90
112	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.91
113	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.92
114	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.93
115	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.94
116	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.95
117	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.96
118	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.97
119	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.98
120	CLARIN TIPO:DORADO ALLEGRO	BUE	10102240.99
121	PLATILLO TIPO:PAR DE PLATILLO DE BANDA 14" R	BUE	10102241.24
122	PLATILLO TIPO:PAR DE PLATILLO DE BANDA 14" R	BUE	10102241.25
123	REDOBLE TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102251.4
124	REDOBLE TIPO:CAJA DE BANDA 14"	BUE	10102251.5
125	CAMARA MARCA:HIKVISION; MODELO:CAMARAS DE SEGURIDA Y ACCESORI; TIPO:5 CAMARA	BUE	10401015.33
126	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201850	BUE	10501001.16

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
127	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200077	BUE	10501001.17
128	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201868	BUE	10501001.18
129	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200104	BUE	10501001.19
130	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:76820097	BUE	10501001.20
131	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201632	BUE	10501001.21
132	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201896	BUE	10501001.27
133	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200033	BUE	10501001.28
134	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200646	BUE	10501001.29
135	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200584	BUE	10501001.30
136	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201634	BUE	10501001.31
137	PARLANTE Nº SERIE:768201590; MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10501001.32
138	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201596	BUE	10501001.33
139	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200381	BUE	10501001.34
140	PARLANTE MARCA:MLAB; Nº SERIE:768200011; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10501001.35
141	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201674	BUE	10501001.36
142	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768300321	BUE	10501001.37
143	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201860	BUE	10501001.38
144	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201623	BUE	10501001.39
145	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201130	BUE	10501001.40
146	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768201124	BUE	10501001.41
147	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200370	BUE	10501001.42

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
148	PARLANTE MARCA:MLAB; MODELO:TOWER SOUND; TAMAÑO:MEDIANO; Nº SERIE:768200926	BUE	10501001.43
149	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306MY	BUE	10602010.29
150	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306YJ	BUE	10602010.30
151	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC803070P	BUE	10602010.31
152	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306SB	BUE	10602010.32
153	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306PH	BUE	10602010.33
154	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306QR	BUE	10602010.34
155	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306W2	BUE	10602010.35
156	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306ZN	BUE	10602010.37
157	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC80306T8; MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE	BUE	10602010.38
158	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306P5	BUE	10602010.39
159	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306ZM	BUE	10602010.40
160	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC803070H	BUE	10602010.41
161	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC803070Q	BUE	10602010.42
162	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC70306SW	BUE	10602010.43
163	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC803070N; MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE	BUE	10602010.44
164	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306QS	BUE	10602010.45
165	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306W1	BUE	10602010.46
166	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC8030701	BUE	10602010.47
167	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE; Nº SERIE:8CC80306WG	BUE	10602010.48
168	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC803070L; MARCA:HP; MODELO:ALL IN ONE	BUE	10602010.49

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO

INVENTARIO

\* REGISTRO FISICO \*

DIRECCION : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
DEPARTAMENTO : ESCUELA DE RIO BUENO  
SECCION :  
OFICINA :  
DEPENDENCIA : INMOBILIARIO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
1 7 2	PROPIEDAD N° ROL:149-183; TITULO:ESCUELA RIO BUENO	BUE	20101001.9

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
173	MUEBLE TIPO:LAVAPLATO; MEDIDAS:120 X 50	BUE	10101001.478
174	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10061
175	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10062
176	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10063
177	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10064
178	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10065
179	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10066
180	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10067
181	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10068
182	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10069
183	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10070
184	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10071
185	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10072
186	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10073
187	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10074
188	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10075
189	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10076
190	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10077
191	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10078
192	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10079
193	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10080

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
194	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10081
195	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10082
196	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10083
197	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10084
198	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10085
199	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10086
200	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10087
201	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10088
202	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10089
203	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10090
204	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10091
205	SILLA TIPO:NCH NV H45 PGRIS F ROBLE CL	BUE	10101005.10092
206	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10719
207	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10720
208	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10721
209	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10722
210	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10723
211	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10724
212	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10725
213	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10726
214	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10727

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
215	SILLA TIPO: RUDY MEDIA BRAZO FIJO TELA NE	BUE	10101005.10728
216	LAVAPLATO COLOR:MUEBLE COLOR CEREZO; TAMAÑO:KIT 3 PTAS; MEDIDAS:1,20	BUE	10102001.28
217	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.12
218	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.13
219	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.14
220	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.15
221	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.16
222	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.17
223	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.18
224	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.19
225	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.2
226	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.20
227	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:6K	BUE	10102006.279
228	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:6K	BUE	10102006.280
229	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:6K	BUE	10102006.281
230	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:6K	BUE	10102006.282
231	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:6K	BUE	10102006.283
232	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.4
233	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.5
234	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.6
235	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.7

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
236	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.8
237	EXTINTOR COLOR:ROJO; TAMAÑO:MEDIANO	BUE	10102006.9
238	CONO COLOR:NARANJO; TAMAÑO:GRANDE	BUE	10102035.4
239	CONO COLOR:NARANJO; TAMAÑO:GRANDE	BUE	10102035.5
240	CONO COLOR:NARANJO; TAMAÑO:GRANDE	BUE	10102035.6
241	MICROFONO MARCA:INALAMBRICO	BUE	10102038.26
242	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.34
243	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.35
244	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.36
245	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.37
246	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.38
247	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.39
248	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.40
249	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.41
250	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.42
251	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.43
252	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.44
253	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.45
254	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.46
255	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.47
256	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.48

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
257	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.49
258	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.50
259	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.51
260	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.52
261	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.53
262	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.54
263	MICROFONO MARCA:SOLAPA BOYA; N° SERIE: BY M1	BUE	10102038.55
264	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.59
265	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.60
266	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.61
267	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.62
268	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.63
269	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.64
270	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.65
271	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.66
272	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.67
273	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.68
274	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.69
275	GUIARRA TIPO:SEVILLANO 39"	BUE	10102042.70
276	BOMBA TIPO:RECIRCULADORA DE CALEFACCION	BUE	10102048.9
277	CHANCHO TIPO:ABRILLANTADORA INDUSTRIAL SAUB	BUE	10102053.3

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
278	SAXOFON TIPO:VIENTO TENOR	BUE	10102060.15
279	SAXOFON TIPO:VIENTO TENOR	BUE	10102060.16
280	SAXOFON TIPO:TENOR	BUE	10102060.2
281	SAXOFON TIPO:SAXO ALTO	BUE	10102060.3
282	GUILLOTINA MARCA:LAVORO A4 BASE METALICA 47 X 1	BUE	10102061.34
283	TROMBON TIPO:TENOR	BUE	10102067.1
284	TROMPETA TIPO:STANDAR	BUE	10102068.1
285	TROMPETA TIPO:VIENTO DORADA	BUE	10102068.28
286	TROMPETA TIPO:VIENTO DORADA	BUE	10102068.29
287	TROMPETA TIPO:VIENTO DORADA	BUE	10102068.30
288	JAM BLOCK	BUE	10102069.1
289	TIMBALETA TIPO:PEACE	BUE	10102070.1
290	GUIRO TIPO:METALICO	BUE	10102071.1
291	LIRA TIPO:29 NOTAS	BUE	10102072.1
292	PAR DE BAQUETAS TIPO:5 A	BUE	10102073.1
293	PAR DE BAQUETAS TIPO:5 A	BUE	10102073.2
294	LIRA PORTA PARTIDURA TIPO:PORTA PORTADURA	BUE	10102074.1
295	LIRA PORTA PARTIDURA TIPO:PORTA PORTADURA	BUE	10102074.2
296	LIRA PORTA PARTIDURA TIPO:PORTA PORTADURA	BUE	10102074.3
297	LIRA PORTA PARTIDURA TIPO:PORTA PORTADURA	BUE	10102074.4
298	GABINETE COLOR:N/A; TIPO:DEA AUDIO ALARMA Y BALIZA DE A	BUE	10102082.84

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
299	CORTADORA DE PASTO MARCA:INGCO; TIPO:SEGADORA	BUE	10102103.20
300	CONTENEDOR TIPO:MARITIMO 20"	BUE	10102107.13
301	CONTENEDOR TIPO:MARITIMO 20"	BUE	10102107.14
302	CAMILLA TIPO:ESPIRAL 180 X	BUE	10102115.5
303	LAVA MANOS TIPO:ADULTO	BUE	10102128.102
304	LAVA MANOS TIPO:PARVULO	BUE	10102128.103
305	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:FOCO, 2X 12W	BUE	10102131.26
306	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:FOCO, 2X 12W	BUE	10102131.27
307	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:FOCO, 2X 12W	BUE	10102131.28
308	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:FOCO, 2X 12W	BUE	10102131.29
309	LUZ DE EMERGENCIA TIPO:FOCO, 2X 12W	BUE	10102131.30
310	SET BOCHAS TIPO:SUPERIOR	BUE	10102138.3
311	DESBROZADORA MARCA:HUSQVARNA; TIPO:DESBROZADORA; CARACTERISTICAS:NYLON, ES	BUE	10102147.28
312	BARRE HOJAS TIPO:TRAMANTINO METALICO	BUE	10102148.28
313	EUPHONIUM RECTO TIPO:EUPHONIUM RECTO	BUE	10102163.1
314	EUPHONIUM RECTO TIPO:EUPHONIUM RECTO	BUE	10102163.2
315	MIXER TIPO:DIGITAL 20 CANALES S/N: C25016	BUE	10102187.3
316	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.496
317	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.497
318	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.498
319	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.499

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
320	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.500
321	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.501
322	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.502
323	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.503
324	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.504
325	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.505
326	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.506
327	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.507
328	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.508
329	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.509
330	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.510
331	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.511
332	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.512
333	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.513
334	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.514
335	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.515
336	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.516
337	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.517
338	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.518
339	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.519
340	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.520

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
341	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.521
342	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.522
343	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.523
344	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.524
345	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.525
346	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.526
347	PUPITRE TIPO:PUPITRE UNI NCH N V 73 X 60 X	BUE	10102193.527
348	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.1
349	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.10
350	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.11
351	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.12
352	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.13
353	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.14
354	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.2
355	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.3
356	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.4
357	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.5
358	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.6
359	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.7
360	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.8
361	MODULAR TIPO:20 CUBOS ORGANIZADORES COLOR	BUE	10102207.9

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
362	MAZO TIPO:BOMBO METAL PROFESIONAL	BUE	10102227.1
363	CHARANGO TIPO:BOLIVIANO MARKAM	BUE	10102230.3
364	SET TIPO:ARBITRO	BUE	10102234.4
365	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.56
366	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.57
367	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.58
368	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.59
369	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.60
370	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.61
371	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.62
372	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.63
373	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.64
374	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.65
375	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.66
376	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.67
377	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.68
378	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.69
379	BANCA TIPO:METAL MADERA	BUE	10102235.70
380	EQUIPO TIPO:SISTEMA PERIFONEO	BUE	10102236.121
381	EQUIPO TIPO:SET AMPLIFICACION	BUE	10102236.122
382	EQUIPO TIPO:SISTEMA PERIFONEO	BUE	10102236.123

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
383	EQUIPO TIPO:SISTEMA PERIFONEO	BUE	10102236.124
384	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.184
385	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.185
386	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.186
387	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.187
388	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.188
389	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.189
390	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.190
391	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.191
392	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.192
393	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.193
394	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.194
395	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.195
396	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.196
397	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.197
398	EQUIPO TIPO:PURIFICADOR DE AIRE ION AIR 20	BUE	10102236.198
399	EQUIPO TIPO:DRON SYMA FOLDABLE DRONE	BUE	10102236.244
400	EQUIPO TIPO:DESFIBRILADOR HEARTSINE 500 P	BUE	10102236.255
401	BATERIA TIPO:WISC V VCH	BUE	10102237.3
402	LIENZO	BUE	10102374.4
403	LIENZO	BUE	10102374.5

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
404	LIENZO	BUE	10102374.6
405	PROYECTOR MARCA:VIEWSONIC; MODELO:PS600X XGA; Nº SERIE:VB3181101061	BUE	10401005.76
406	RELOJ CONTROL MARCA:ALBA AMBIENTE; COLOR:6347212160667; CARACTERISTICAS:GRIS/	BUE	10401009.7
407	ASPIRADORA COLOR:DE POLVO Y AGU 30 LTS 100 WATT; Nº SERIE:220 VOLTS	BUE	10401013.6
408	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.44
409	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.45
410	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.46
411	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.47
412	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.48
413	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.49
414	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.50
415	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.51
416	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.52
417	CAMARA MARCA:SHIHOME; MODELO:8MP 30 FPS	BUE	10401015.53
418	CAMARA MARCA:BULLET; MODELO: TURBO 720 VF 8-12 MM IP66 40; Nº SERIE:F62301963	BUE	10401015.55
419	CAMARA MARCA:BULLET; MODELO: TURBO 720 VF 8-12 MM IP66 40; Nº SERIE:F62302029	BUE	10401015.56
420	CAMARA MARCA:BULLET; MODELO: TURBO 720 VF 8-12 MM IP66 40; Nº SERIE:F62302031	BUE	10401015.57
421	CAMARA MARCA:BULLET; MODELO: TURBO 720 VF 8-12 MM IP66 40; Nº SERIE:F62302188	BUE	10401015.58
422	CAMARA MARCA: DOMO; MODELO: TURBO 720 P; TIPO:N/A; Nº SERIE:F99994026	BUE	10401015.59
423	CAMARA MARCA:SONY; TIPO:ID: 2019DJ10418; Nº SERIE:1079904	BUE	10401015.75
424	PARLANTE MARCA:C/BLUETOOTH	BUE	10501001.158

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
425	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:15-DW1084LA CORE I7 8GB 512GB; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A;	BUE	10602001.491
426	IMPRESORA MARCA:THERMAL RECEIPT PRINTER; MODELO:ZJ-8330; COLOR:NEGRA, GRIS; TAM	BUE	10602006.344
427	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO: L4260; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:XAEY028233	BUE	10602006.389
428	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L5290; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:X8GR042563	BUE	10602006.390
429	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L5290; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:X8GR042638	BUE	10602006.391
430	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L5290; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:X8GR042636	BUE	10602006.392
431	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L5290; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:X8GR042626	BUE	10602006.393
432	IMPRESORA MARCA:IAIT; MODELO:SP-POS891UEdn; COLOR:N/A; TAMAÑO:N/A; Nº SERIE:2403	BUE	10602006.435
433	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020QZ1	BUE	10602010.203
434	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC2020QY6; MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A	BUE	10602010.204
435	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC2020QYN; MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A	BUE	10602010.205
436	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020R13	BUE	10602010.206
437	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020QWQ	BUE	10602010.207
438	ALL IN ONE Nº SERIE:8CC2020QYR; MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A	BUE	10602010.208
439	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020QW7	BUE	10602010.209
440	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020Q1X	BUE	10602010.210
441	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020QW8	BUE	10602010.211
442	ALL IN ONE MARCA:HP; MODELO: AIO , ALL IN ONE; COLOR:N/A; Nº SERIE:8CC2020QW9	BUE	10602010.212
443	PLASTIFICADORA MARCA:GBC; MODELO:FUSION 1100L	BUE	10602011.18
444	PLASTIFICADORA MARCA:OFFISITE; MODELO:TERMOLAMINADORA A3; COLOR:N/A; Nº SERIE:	BUE	10602011.67
445	PLASTIFICADORA MARCA:OFFISITE; MODELO:TERMOLAMINADORA A3; COLOR:N/A; Nº SERIE:	BUE	10602011.68

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**

\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
446	PLASTIFICADORA MARCA:OFFISITE; MODELO:TERMOLAMINADORA A3; COLOR:N/A; Nº SERIE:	BUE	10602011.69
447	PLASTIFICADORA MARCA: GBC; MODELO:FUSION; COLOR:N/A; Nº SERIE:N/A	BUE	10602011.73
448	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.443
449	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.444
450	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.445
451	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.446
452	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.447
453	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.448
454	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.449
455	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.450
456	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.451
457	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.452
458	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.453
459	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.454
460	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.455
461	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.456
462	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.457
463	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.458
464	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.459
465	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.460
466	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.461

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
 JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
 PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
467	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.462
468	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.463
469	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.464
470	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.465
471	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.466
472	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.467
473	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.468
474	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.469
475	TABLET MARCA:MLAB; MODELO:PLUS 1 + 16GB WIFI 7 "	BUE	10602013.470
476	ATORNILLADOR TIPO:INALAMBRICO, LITHIUM, JC STORE	BUE	10701021.27
477	MULTIHERRAMIENTA TIPO:PROF.MOTTO TOOL - TRUPER 150 W	BUE	10701053.1
478	FRESADORA TIPO:SKIL #1831 C/CANALETA 1/4" 110	BUE	10701054.1
479	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.20
480	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.21
481	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.22
482	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.23
483	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.24
484	SALA DE BAÑO MARCA:N/A; COLOR:N/A; CARACTERISTICAS:N/A	BUE	11201001.25
485	LIBRO TITULO:EVAMAT 0-1-2-3-4-V.CHILENA 3.0	BUE	11301001.1767
486	LIBRO TITULO:EVAMAT MANUAL 5-6-7-8 V CHILEN	BUE	11301001.1768
487	LIBRO TITULO: MANUAL EVALEC 0-1-2-3-4	BUE	11301001.1769

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO

INVENTARIO

\* REGISTRO FISICO \*

DIRECCION : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
 DEPARTAMENTO : ESCUELA DE RIO BUENO  
 SECCION :  
 OFICINA :  
 DEPENDENCIA : RIO BUENO

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
488	LIBRO TITULO:EVALEC 5-6-7-8	BUE	11301001.1770
489	LIBRO TITULO:MANUAL PIBEMAT	BUE	11301001.1771
490	LIBRO TITULO:MANUAL PIBELEC	BUE	11301001.1772

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
491	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.59
492	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.60
493	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.61
494	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.62
495	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.63
496	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.64
497	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.65
498	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.66
499	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.67
500	BIBLIOTECA MARCA:MEL. PERAL; COLOR:CEREZO; TIPO:200 X 120 X 40	BUE	10101011.68
501	MESA DE PING-PONG MARCA:DOUBLE FISCH; COLOR:N/A	BUE	10102037.23
502	MESA DE PING-PONG MARCA:DOUBLE FISCH; COLOR:N/A	BUE	10102037.24
503	MESA DE PING-PONG MARCA:DOUBLE FISCH; COLOR:N/A	BUE	10102037.25
504	GUITARRA TIPO: ELECTROACUSTICA ROGERS B.	BUE	10102042.82
505	FLAUTA TIPO:DULCE	BUE	10102046.50
506	ARO TIPO:PVC 900 GR	BUE	10102064.45
507	TACA-TACA	BUE	10102066.24
508	TACA-TACA	BUE	10102066.25
509	TACA-TACA	BUE	10102066.26
510	TROMPETA TIPO:BB NEW STANDARD	BUE	10102068.34
511	TROMPETA TIPO:BB NEW STANDARD	BUE	10102068.35

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
512	TROMPETA TIPO:BB NEW STANDARD	BUE	10102068.36
513	TROMPETA TIPO:DORADA	BUE	10102068.37
514	TROMPETA TIPO:DORADA	BUE	10102068.38
515	TROMPETA TIPO:DORADA	BUE	10102068.39
516	TROMPETA TIPO:DORADA	BUE	10102068.40
517	TRAMPOLIN TIPO:CON AGARRADERA 96 X 130 CM	BUE	10102075.2
518	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.66
519	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.67
520	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.68
521	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.69
522	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.70
523	CAJA BANDA TIPO:RMX	BUE	10102079.71
524	MICROSCOPIO MARCA:N/A; TIPO:DIGITAL	BUE	10102083.16
525	MAQUINA TIPO:ENCERADORA SOMELA FP-1000	BUE	10102088.32
526	MAQUINA TIPO:DE COSER TOYOTA ECO-15	BUE	10102088.33
527	MAQUINA TIPO: DE COSER RECTA DOMESTICA FY -	BUE	10102088.34
528	ALFOMBRA TIPO:EJERCICIO JUMBO	BUE	10102092.11
529	ALFOMBRA TIPO:EJERCICIO JUMBO	BUE	10102092.12
530	ALFOMBRA COLOR:PUZZLE; TIPO:LISA 25 PZAS	BUE	10102092.13
531	ALFOMBRA COLOR:N/A; TIPO:SISTEMA SOLAR	BUE	10102092.7
532	ALFOMBRA TIPO:EJERCICIO JUMBO	BUE	10102092.9

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
533	VALLA TIPO:VINEX ATLETISMO ALUMNO CLASICO	BUE	10102100.31
534	VALLA TIPO:VINEX ATLETISMO ALUMNO CLASICO	BUE	10102100.32
535	VALLA TIPO:VINEX ATLETISMO ALUMNO CLASICO	BUE	10102100.33
536	VALLA TIPO:VINEX ATLETISMO ALUMNO CLASICO	BUE	10102100.34
537	VALLA TIPO: VINEX ELEMENTARY ALUMINIO	BUE	10102100.35
538	VALLA TIPO: VINEX ELEMENTARY ALUMINIO	BUE	10102100.36
539	VALLA TIPO: VINEX ELEMENTARY ALUMINIO	BUE	10102100.37
540	VALLA TIPO: VINEX ELEMENTARY ALUMINIO	BUE	10102100.38
541	VALLA TIPO: VINEX ELEMENTARY ALUMINIO	BUE	10102100.39
542	CARRO TIPO:PORTABALONES VOLEIBOL	BUE	10102178.4
543	CAJA TIPO:REDOBLANTE	BUE	10102194.132
544	CAJA TIPO:REDOBLANTE	BUE	10102194.133
545	BONGO TIPO:N/A	BUE	10102199.9
546	ARCO TIPO:HANDBALL	BUE	10102205.5
547	ARCO TIPO:HANDBALL	BUE	10102205.6
548	ARCO TIPO:HANDBALL	BUE	10102205.7
549	MANIQUI TIPO:TORSO MODELO MUJER EMBARAZADA	BUE	10102223.5
550	SET TIPO:DE DAMA GIGANTE PE	REG	10102234.28
551	SET TIPO:AJEDREZ GIGANTE PE	BUE	10102234.29
552	PLATILLO TIPO:PAR PAISTE	BUE	10102241.15
553	PLATILLO TIPO:PARA BANDA	BUE	10102241.16

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
554	PLATILLO TIPO:PARA BANDA	BUE	10102241.17
555	TRUTRUCO TIPO:GRANDE	BUE	10102286.4
556	TAMBOR TIPO:ACERO INOXIDABLE 26"	BUE	10102288.5
557	BANDA TIPO:ELASTICA EJERCICIO 45 MTS VERD	BUE	10102303.2
558	KIT TIPO: WEDO ROBOTICA NIVEL 1° A 4° B	BUE	10102304.1
559	KIT TIPO:LEGO MINDSTORMS EV-3	BUE	10102304.2
560	KIT TIPO:ACTIVIDADES NOTOROLAS XL	BUE	10102304.4
561	TATAMI TIPO:OKAMI 100 X 100 X 25 CM; CANTIDAD:32	BUE	10102305.1
562	TATAMI TIPO:100 X 100 X 25 CM; CANTIDAD:25	BUE	10102305.2
563	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.10
564	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.4
565	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.5
566	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.6
567	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.7
568	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.8
569	DISCO TIPO:LANZAMIENTO VINEX ACERO 1 KG	BUE	10102306.9
570	JABALINA TIPO:VINEX ALUMINIO 400 GR	BUE	10102307.1
571	JABALINA TIPO:TURBO INICIACION	BUE	10102307.12
572	JABALINA TIPO:TURBO INICIACION	BUE	10102307.13
573	JABALINA TIPO:TURBO INICIACION	BUE	10102307.14
574	JABALINA TIPO:TURBO INICIACION	BUE	10102307.15

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
575	JABALINA TIPO:VINEX ALUMINIO 400 GR	BUE	10102307.2
576	JABALINA TIPO:ALUMINIO 400 GR VINEX	BUE	10102307.3
577	JABALINA TIPO:ALUMINIO 400 GR VINEX	BUE	10102307.4
578	JABALINA TIPO:ALUMINIO 500 GR VINEX	BUE	10102307.5
579	JABALINA TIPO:ALUMINIO 500 GR VINEX	BUE	10102307.6
580	JABALINA TIPO:ALUMINIO 700 GR VINEX	BUE	10102307.7
581	JABALINA TIPO:ALUMINIO 700 GR VINEX	BUE	10102307.8
582	JABALINA TIPO:ALUMINIO 800 GR VINEX	BUE	10102307.9
583	TACO TIPO:PARTIDA VINEX CLASSIC	BUE	10102308.1
584	TACO TIPO:PARTIDA VINEX CLASSIC	BUE	10102308.2
585	ARPA TIPO:N/A	BUE	10102309.1
586	ARPA TIPO:N/A	BUE	10102309.2
587	ARPA TIPO:N/A	BUE	10102309.3
588	ARPA TIPO:N/A	BUE	10102309.4
589	ARPA TIPO:N/A	BUE	10102309.5
590	MARTILLO TIPO:NICIACION 500 GR VINEX	BUE	10102310.3
591	MARTILLO TIPO:NICIACION 500 GR VINEX	BUE	10102310.4
592	MARTILLO TIPO:NICIACION 500 GR VINEX	BUE	10102310.5
593	BALAS TIPO:ATLETISMO GOPHER	BUE	10102311.1
594	BALAS TIPO:ATLETISMO GOPHER	BUE	10102311.2
595	CUBIC TIPO:TOY	BUE	10102312.1

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
596	PARLANTE MARCA:12" FUJITEL BT12L	BUE	10501001.204
597	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:245 G5	BUE	10602001.190
598	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:245 G5	BUE	10602001.191
599	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:245 G5	BUE	10602001.192
600	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:245 G5	BUE	10602001.193
601	NOTEBOOK MARCA:HP; MODELO:245 G5	BUE	10602001.194
602	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175242	BUE	10602006.185
603	IMPRESORA Nº SERIE:X34Q175416; MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK	BUE	10602006.186
604	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175117	BUE	10602006.187
605	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175130	BUE	10602006.188
606	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175410	BUE	10602006.189
607	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175104	BUE	10602006.190
608	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175099	BUE	10602006.191
609	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q1175426	BUE	10602006.192
610	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175461	BUE	10602006.193
611	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175485	BUE	10602006.194
612	IMPRESORA MARCA:EPSON; Nº SERIE:X34Q175448; MODELO:L380 ECOTANK	BUE	10602006.195
613	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175108	BUE	10602006.196
614	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175484	BUE	10602006.197
615	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175449	BUE	10602006.198
616	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175457	BUE	10602006.199

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

**INVENTARIO**  
\* REGISTRO FISICO \*

**DIRECCION** : DEPARTAMENTO DE EDUCACION (DAEM)  
**DEPARTAMENTO** : ESCUELA DE RIO BUENO  
**SECCION** :  
**OFICINA** :  
**DEPENDENCIA** : SEP 2015 - 2019

Nº	NOMBRE DEL BIEN	EST.	NºINVENTARIO
617	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175458	BUE	10602006.200
618	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175444	BUE	10602006.201
619	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175098	BUE	10602006.202
620	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175122	BUE	10602006.203
621	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175455	BUE	10602006.204
622	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175459	BUE	10602006.205
623	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK; Nº SERIE:X34Q175105	BUE	10602006.206
624	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L380 ECOTANK	BUE	10602006.207
625	IMPRESORA MARCA:BROTHER DCP - T300	BUE	10602006.208
626	IMPRESORA MARCA:BROTHER DCP - T300	BUE	10602006.209
627	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L565	BUE	10602006.210
628	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L565	BUE	10602006.211
629	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L565	BUE	10602006.212
630	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L565	BUE	10602006.213
631	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L565	BUE	10602006.214
632	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L375	BUE	10602006.215
633	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L375	BUE	10602006.216
634	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L375	BUE	10602006.217
635	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L375	BUE	10602006.218
636	IMPRESORA MARCA:EPSON; MODELO:L375	BUE	10602006.219
637	PLASTIFICADORA MARCA:GMP MOD.MYJOY 12	BUE	10602011.26

FECHA: martes, 26 agosto, 2025

\_\_\_\_\_  
JORGE SOLIS FERNANDEZ

ENCARGADO INVENTARIO

\_\_\_\_\_  
PATRICIA EDITH COSSIO GALLARDO

DIRECTORA





## PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA RIO BUENO



*Convivir es aprender a vivir junto,  
Súmate por el buen trato,  
Respetar, aceptar e incluir a todas y todos sin distinción.*

**PERÍODO 2025**

# Plan de gestión de Convivencia Educativa

## **Fundamentación.**

El plan de gestión de la convivencia escolar es un instrumento que tiene como objetivo promover la Convivencia Educativa a través de la planificación, ejecución de estrategias, acciones y actividades que contribuyan en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), bajo un enfoque de prácticas de buenos tratos entre los miembros de la comunidad educativa, basado en los valores institucionales.

¿Qué es la convivencia en general?

**Convivencia** es la acción de **convivir** (vivir en compañía de otro u otros). En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

EL PNCE propone cuatro **modos de convivir** que se deben promover y aprender en cada comunidad: el trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa y la resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada.

**El Ministerio de Educación a través de su Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) define como 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, padres, madres y apoderados y sostenedor), 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. Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).”  
(p.11)

## **Nuestro Ideario Institucional**

Nuestras acciones están fundamentadas en el Proyecto Educativo Institucional PEI, el cual ha sido elaborado de manera democrática por parte de la comunidad educativa. En él se encuentran las bases de nuestra identidad.

## Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE)

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, es el instrumento que contiene los compromisos de acción de la escuela en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Ejes de acción.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se configurará en base a dos ejes de acción.

### **Planes de Buena Convivencia.**

Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los Estudiantes, a convivir armónicamente en sociedad.

Planes Preventivos y formativos.

Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa. Los destinatarios del PGCE serán los estudiantes, padres y apoderados, personal de la Escuela (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar. Al término del año escolar el Equipo de Convivencia Educativa, a través de la Encargada de Convivencia, coordinarán las acciones requeridas para evaluar los resultados del plan.

Objetivos Generales	Objetivos Específicos	Acciones	Grupo Objetivo	Responsable	Período	Verificadores.
Brindar apoyo psicosocial a los distintos estamentos que componen la comunidad escolar, para favorecer el desarrollo de las habilidades sociales y emocionales.	Identificar situaciones de riesgo en estudiantes, con el fin de otorgar orientación y apoyo psicosocial.	-Entrevistas a estudiantes. Entrevistas a apoderados. Derivaciones y coordinaciones con redes de apoyo local.	- Estudiantes.	-Psicólogo  -Asistente Social.  -Encargada de convivencia	Marzo – Diciembre	Registro de entrevistas. Ficha de derivación. Informes. Actas de reuniones
	Desarrollar y fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes, por medio de charlas y talleres.	Coordinación y ejecución de charlas, talleres o seminarios, con las redes de apoyo local. Planificación de talleres. Ejecución de talleres.	-Estudiantes.	-Encargada de Convivencia. -Dupla Psicosocial. -Psicóloga PIE.	Marzo - Diciembre	Lista de asistencia. Fotografías. Planificaciones de talleres. Actas de las reuniones con redes de apoyo. Correos electrónicos
	Realizar talleres socioemocionales para docentes y asistentes de la educación, a fin de prevenir conflictos y situaciones de desgaste laboral.	Planificación de talleres. Coordinaciones con equipo directivo. Ejecución de talleres.	-Docente -Asistentes de la Educación.	Dupla Psicosocial. Encargada de convivencia.	Marzo - Diciembre	Planificación de talleres. Acta de reuniones. Fotografías. Registro de firmas.
	Otorgar orientación psicosocial a los padres y madres, a fin de orientar y fortalecer el vínculo con sus hijos.	Entrevistas apoderadas. Elaboración de material informativo audiovisual.	- Apoderados.	-Dupla Psicosocial.	Marzo - diciembre.	Registros de entrevistas. Registros de comunicación LIRMI.
	Realizar intervenciones Psicológica en contexto educativo, a través de la radio y televisión escolar.	Planificación de la temática a abordar en cada intervención. Coordinación con profesores jefes.	-Estudiantes de NT1-NT2 1ro. – 8vo. Básico	-Psicólogos/as	1 vez al mes. Marzo - diciembre.	Fotografías. Informativo LIRMI. Video.

<p><b>Promover el Buen trato y una convivencia armoniosa en la comunidad educativa, a través de diversas actividades.</b></p>	<p>Socializar y gestionar con la comunidad escolar, el Reglamento Interno, planes y protocolos que orientan el adecuado funcionamiento de la escuela y contribuyen a la convivencia dentro del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización del Reglamento Interno, protocolos de actuación y Plan de Gestión de Convivencia con los miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes.</li> <li>- Docentes.</li> <li>-Apoderados/as</li> <li>- Consejo Escolar.</li> </ul>	<p>-Encargada de convivencia y equipo de convivencia educativa</p>	<p>Abril - diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de firmas.</li> <li>- Fotografías.</li> <li>- Impresión de diapositivas.</li> </ul>
	<p>Prevenir episodios de violencia escolar y disminuir el uso de pantallas en instancias de recreos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de “Recreos entretenidos.”</li> <li>- Reuniones de coordinación equipo de convivencia educativa y equipo de gestión.</li> <li>- Coordinación con docentes y asistentes.</li> <li>- Implementación de “Recreos entretenidos”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estudiantes.</li> </ul>	<p>-Equipo de Convivencia educativa.</p>	<p>Abril-Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación impresa.</li> <li>- Actas de reuniones.</li> <li>- Registro de firmas.</li> <li>- Fotografías.</li> <li>- Requerimientos.</li> </ul>
	<p>Desarrollar y fortalecer el valor de la solidaridad y la inclusión entre los estudiantes, a través de actividades internas y externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conformación del grupo de acción social “Manitos Solidarias”,2024.</li> <li>- Coordinaciones con docentes y estudiantes de 7° y 8°, como monitores.</li> <li>- Participación en actividades internas, como colectas y campañas solidarias.</li> <li>-Participación en actividades organizadas por organismos externos, como fundaciones o municipio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estudiantes</li> </ul>	<p>-Trabajadora Social</p>	<p>Abril-Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificación.</li> <li>-Registro de Asistencia.</li> <li>-Fotografías.</li> </ul>

	<p>Trabajar colaborativamente en la realización de actividades, de acuerdo a efemérides significativas y que involucren a toda la comunidad escolar.</p> <p>Fortalecer el rol de los miembros del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Utilizar los dispositivos tecnológicos y de comunicación con los que se dispone, a fin de facilitar la comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificación de actividades.</li> <li>-Coordinación con funcionarios que integran distintas comisiones.</li> <li>-Ejecución de cada actividad.</li> <li>-Participación en instancias de capacitación.</li> <li>- Realizar Reuniones de coordinación con el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>- Informar a los docentes, respecto al rol de cada integrante del equipo de convivencia Educativa</li> <li>-Reuniones de coordinación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estudiantes.</li> <li>-Estudiantes.</li> <li>-Asistentes, docentes, padres, madres y estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de convivencia Escolar.</li> <li>-Encargada de Convivencia</li> <li>-Equipo de convivencia</li> <li>-Equipo directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marzo – diciembre</li> <li>Marzo-Diciembre</li> <li>Marzo-Diciembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotografías.</li> <li>-Registro de firmas de Reuniones.</li> <li>-Actas de reuniones</li> <li>-Certificados de Participación</li> <li>-Plan de gestión</li> <li>- Fotografías</li> <li>- Actas de reuniones</li> <li>- Radio escolar</li> <li>- LIRMI</li> <li>Hojas de asistencia.</li> </ul>
--	--	---	--	--	---	--

<b>Fortalecer el vínculo familia - escuela.</b>	Enviar información digital en forma permanente a las familias, a fin de otorgar herramientas que les permita orientar sus estilos de crianza y fortalecer la relación con sus hijos/as, denominado " Conversando en familia."	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación para instalar la práctica "Conversando en familia".</li> <li>- Reunión equipo de convivencia.</li> <li>- Socialización con docentes en reuniones de ciclo.</li> </ul>	-Padres, madres y/o apoderados/as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de convivencia.</li> <li>-Equipo psicosocial.</li> </ul>	Marzo a Diciembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografías.</li> <li>- Registro audiovisual.</li> <li>- Lirmi.</li> <li>- Correo electrónico.</li> </ul>
	Realizar actividades en que se incluya la participación de los apoderados/as, en temáticas o efemérides relacionadas con las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones equipo de convivencia.</li> <li>-Planificación de las actividades.</li> </ul>	Padres, madres y/o apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo de convivencia.</li> <li>-Dupla Psicosocial</li> </ul>	Marzo - Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lirmi</li> <li>- Fotografías.</li> </ul>
	Lograr una comunicación permanente, efectiva y cercana entre docentes y apoderados.	-Docentes envían comunicaciones bimensuales a cada apoderado/a, con la finalidad de informar avances y logros de sus hijos/as, por más mínimos que éstos sean.	Apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docentes.</li> <li>- Equipo de Convivencia.</li> </ul>	Marzo-Diciembre	-Comunicaciones enviadas, a través de LIRMI familia.
<b>Prevenir la deserción escolar en los estudiantes de la Escuela Río Bueno.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concientizar a los apoderados y estudiantes respecto a las consecuencias negativas que provoca la inasistencia reiterada a clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización del protocolo de inasistencias con los docentes y apoderados.</li> <li>- Visitas domiciliarias.</li> <li>- Coordinaciones con docentes y orientadora.</li> <li>- Entrevistas a los apoderados.</li> <li>- Entrevistas a los estudiantes.</li> <li>- Análisis de casos en instancias de reuniones de cada ciclo.</li> <li>-Derivaciones a redes locales</li> </ul>	Estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadora Social.</li> <li>- Orientadora.</li> </ul>	Marzo - Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografías</li> <li>- Acta de reuniones.</li> <li>- Registro de entrevistas.</li> <li>- Comprobantes de visitas domiciliarias.</li> </ul>

		<p>cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicar pauta de seguimiento mensual a cada estudiante.</li> <li>-Enviar material audiovisual a los apoderados.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Velar por el desarrollo integral de todos los estudiantes de la Escuela Río Bueno, incluyendo las Necesidades Educativas Especiales que pueda presentar cada uno.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar los planes y programas ministeriales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reuniones de coordinación entre los funcionarios que componen las distintas comisiones para cada plan.</li> <li>- Socialización de los planes en consejo de profesores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Docentes Encargados de cada plan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abril - Mayo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes impresos.</li> <li>- Actas de reuniones y firmas.</li> </ul>

## CARTA GANTT

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto.</b>	<b>Sept.</b>	<b>Octubre</b>	<b>Nov.</b>	<b>Diciembre</b>
Identificar situaciones de riesgo en estudiantes, con el fin de otorgar orientación y apoyo psicosocial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desarrollar y fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes, por medio de charlas y talleres.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar talleres socioemocionales para docentes y asistentes de la educación, a fin de prevenir conflictos y situaciones de desgaste laboral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Otorgar orientación psicosocial a los padres y/o apoderados, a fin de orientar y fortalecer el vínculo con sus hijos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar intervenciones socioemocionales breves, a través de la radio y televisión escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informar a la comunidad escolar, respecto a Reglamento, planes y protocolos que orientan el adecuado funcionamiento y buena convivencia dentro del establecimiento.	X	X								
Prevenir episodios de violencia escolar y disminuir el uso de pantallas en instancias de recreos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Desarrollar y fortalecer el valor de la solidaridad entre los estudiantes, a través de actividades solidarias internas y externas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabajar colaborativamente en la realización de actividades, e acuerdo a efemérides significativas y que involucren a toda la comunidad escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer el rol de los miembros del equipo de convivencia escolar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Utilizar los dispositivos tecnológicos y de comunicación con los que se dispone, a fin de facilitar la comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Enviar información digital en forma permanente a las familias, a fin de otorgar herramientas que les permita orientar sus estilos de crianza y fortalecer la relación con sus hijos/as.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar actividades en que se incluya la participación de los apoderados/as, en temáticas o efemérides relacionadas con las familias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lograr una comunicación permanente, efectiva y cercana entre docentes y apoderados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Concientizar a los apoderados y estudiantes respecto a las consecuencias negativas que provoca la inasistencia reiterada a clases.				X					X	
Elaborar y ejecutar los planes y programas ministeriales.		X	X							



## 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ESCUELA BÁSICA RÍO BUENO – 2025

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
Nombre: Cargo:	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
Firma			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## I. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se basa en los siguientes cuerpos legales y orientaciones:

- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN)
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia
- Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada
- Código Penal (arts. 361 a 367) y Código Civil (art. 222)
- Código Procesal Penal (Art. 175: Obligación de denuncia)
- Orientaciones para la Convivencia Escolar, MINEDUC

## II.- CONSIDERACIONES GENERALES

La Escuela Río Bueno cuenta con orientaciones claras para la generación de condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de sus estudiantes. En este marco, el establecimiento adhiere a los principios consagrados en la **Convención sobre los Derechos del Niño**, asumiendo su rol como **garante de derechos**. Asimismo, se acoge a lo dispuesto en la **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar**, la cual establece que todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los asistentes de la educación, tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un estudiante.

En respuesta a estas exigencias legales y normativas, se ha definido en el presente documento una serie de **protocolos de actuación** frente a las vulneraciones de derechos más frecuentes que pueden afectar a nuestros estudiantes, tales como:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil

**Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención

Internacional de los Derechos del Niño/a y Adolescentes. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

**Maltrato emocional o psicológico:** 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. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo aislado o sin emoción. A la vez se puede apreciar la habilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

**Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

### III. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Toda acción u omisión, intencional o negligente, que impida o afecte el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente, tales como:

- Derecho a la integridad física y psíquica
- Derecho a vivir en familia
- Derecho a la educación, salud y buen trato
- Derecho a la protección frente a cualquier forma de violencia

## **OBJETIVO**

Establecer un procedimiento institucional claro, ágil y con enfoque de derechos para detectar, abordar, derivar, proteger y dar seguimiento a situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes de la escuela.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

- Interés superior del niño/a
- No revictimización
- Confidencialidad
- Debido proceso
- Enfoque de derechos
- Participación progresiva
- Obligación legal de denuncia

## **IV.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, centro de padres y/o apoderados y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

Que cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Inspector, Convivencia educativa o dupla Psicosocial, quienes serán los responsables de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en este protocolo. Esta situación deberá registrarse en el libro de Inspectoría o Convivencia Educativa, considerando como principio el resguardo de la confidencialidad sobre la situación y velar, además, por la integridad física del estudiante afectado.

Posteriormente, el/la funcionario/a a cargos de activar el protocolo, deberá realizar una entrevista al NNA involucrado/a y citar a los apoderados al establecimiento para que asistan a entrevista presencial e informarles en dicha instancia la situación, escuchar su pronunciamiento respecto a la situación de vulneración y las medidas adoptadas por el establecimiento de acuerdo a la ley vigente y el presente protocolo. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas en bitácora de atención de apoderados, con las respectivas firmas. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiere haber sido maltratado(a).

Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Se

comunicará al director/a del establecimiento el proceso que se llevará a cabo respecto a la vulneración que afecta a un estudiante.

En caso de que se trate de una vulneración física, el estudiante será derivado al Hospital de Río Bueno junto a su apoderado/a, a fin de constatar lesiones, además de realizar por escrito la denuncia a fiscalía o solicitar medida de protección en Tribunal de Familia, estimando su pertinencia de acuerdo a cada caso.

Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos se realizará la derivación de la situación a las instituciones pertinentes directamente. Esta derivación la realiza la Dupla psicosocial por escrito, quedando el respectivo registro de entrevista en Libro de Registro de los profesionales de la Escuela.

Dupla psicosocial realizará periódicamente seguimiento del estudiante involucrado/a, seguimiento que implica entrevistas con apoderado, docente y con la red de apoyo donde haya sido derivado por el organismo de recepción la denuncia.

El o la psicóloga/o del establecimiento es la responsable de realizar un acompañamiento, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

## **V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este protocolo se aplica ante hechos ocurridos dentro o fuera del establecimiento, siempre que involucren a estudiantes de la Escuela Básica Río Bueno.

## **VI.- ETAPAS DEL PROTOCOLO**

### **Detección**

Cualquier funcionario o integrante de la comunidad que observe o escuche una situación debe comunicarla de inmediato a la Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Plazo máximo: dentro de 24 horas.
- Registro Formal

El equipo responsable registrará la situación en el Libro de Incidencias y elaborará una ficha de vulneración, con información básica y observaciones.

- Medidas de Protección Inmediata
  - Contención emocional al NNA
  - Separación del presunto agresor si está presente en el recinto
  - Notificación a los padres/apoderados (solo si no son parte de la vulneración)
- Tiempo de aplicación: mismo día del hecho.

### **Denuncia o Derivación Externa**

- Indagación, Adopción de Medida:

En un plazo de 5 días se citará vía telefónica o mediante visita domiciliaria al apoderado para informar la posible situación de vulneración, en caso de ser detectada alguna negligencia como: descuido en el aseo e higiene del niño e inasistencias injustificadas reiteradas, estableciéndose un compromiso por escrito y firmado por el o la apoderado responsable.

Cuando la vulneración constituye delito o es grave, se debe denunciar en un plazo de 24 horas a:

- Fiscalía / Carabineros / PDI
- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia

#### **Derivación a la Red de Protección**

Se establece contacto con instituciones como:

- PPF, PRM, CESFAM, Residencias, Programa Mi abogado
- Red de salud mental (si hay daño psicológico)
- OLN para activación del circuito de protección

#### **Plan de Acompañamiento Escolar**

En el plazo de un mes la dupla psicosocial deberá realizar el seguimiento del caso y el cumplimiento de acuerdos, los cuales deberán quedar por escrito en el registro de los profesionales. En caso que los acuerdos no se cumplan en los plazos establecidos, se derivará el caso al Tribunal de Familia de Río Bueno, siendo informada esta medida al apoderado mediante entrevista presencial.

Se diseña un plan de apoyo para el estudiante:

- Apoyo pedagógico y emocional
- Acompañamiento individual por el equipo psicosocial
- Coordinación con docentes y familia
- Actividades de sensibilización si afecta a un grupo
- Seguimiento mínimo: 3 meses.

#### **Medidas de apoyo institucional**

- Talleres preventivos y formativos
- Activación del apoyo de Convivencia Educativo
- Reuniones con redes externas
- Reforzamiento de canales de denuncia (buzones, correo, entrevistas)

### **VII.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

Dupla Psicosocial, realizará capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA, y primera acogida.

Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como derechos de los niños, sana convivencia entre pares y vulneración de derechos. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, consejos de curso, reunión de apoderados y a través de los objetivos de aprendizaje transversales. Responsables de estas temáticas, Encargado de Convivencia, jefa de UTP, profesor/a.

### VIII.- ACTORES RESPONSABLES

Rol	Función principal
Dirección	Liderar la activación del protocolo y canalizar denuncias
Encargado/a Convivencia	Coordinar acciones, registrar casos, contacto con redes
Dupla Psicosocial	Contención emocional, elaboración del plan de acompañamiento
Docentes y Asistentes	Detectar, informar, colaborar en la implementación de medidas
Comunidad educativa	Participación activa en la promoción y resguardo de derechos

### IX.- CONFIDENCIALIDAD Y REGISTRO

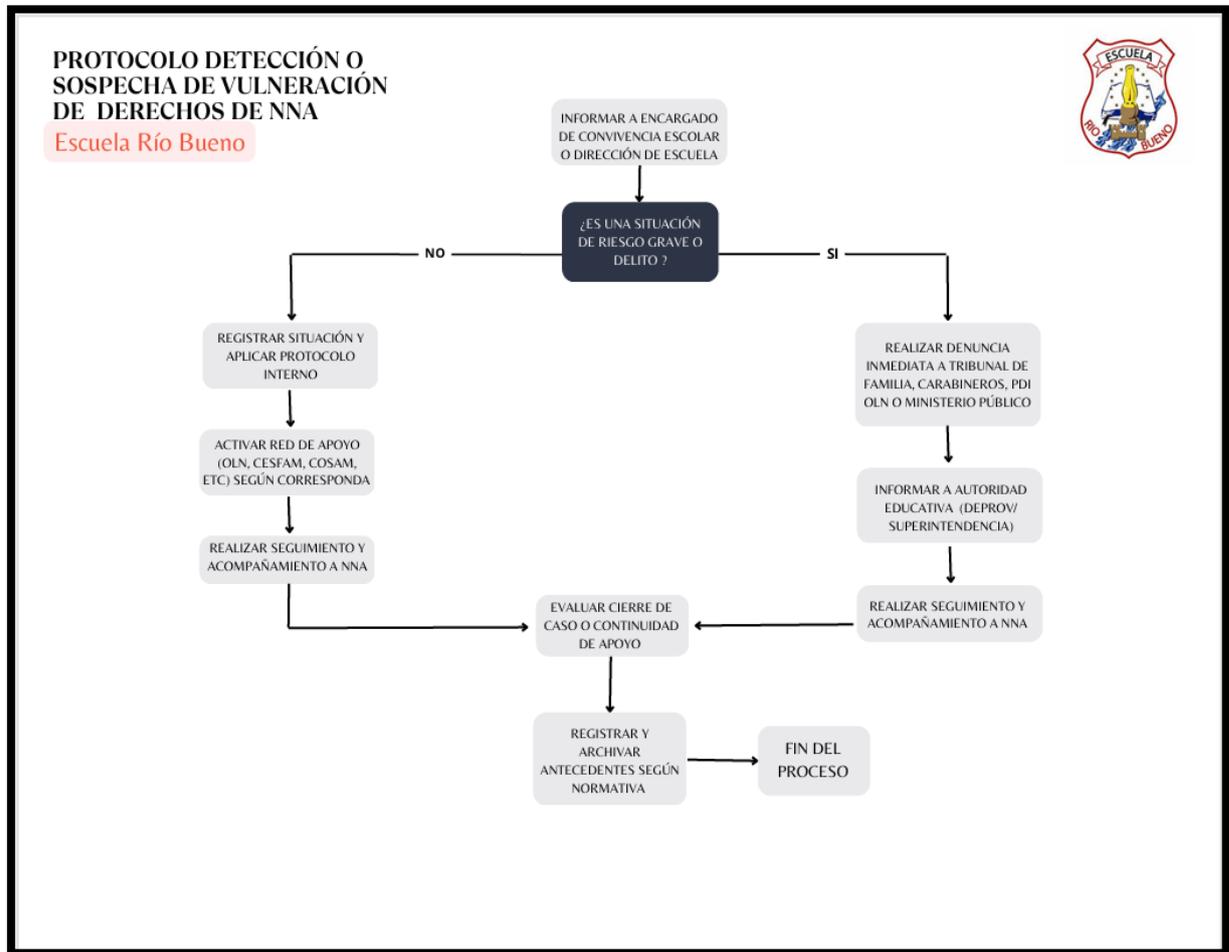
- Toda situación será manejada de forma reservada, protegiendo la identidad del estudiante.
- La información se almacenará en carpetas privadas del equipo de Convivencia Educativa.
- El uso de los datos personales estará regido por la Ley N° 19.628.

### X.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo será difundido en:

- Reuniones de apoderados
- Consejos de profesores/as
- Página web y medios de comunicación del establecimiento
- Reglamento Interno y Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

## XI.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





## 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
Nombre: Cargo:	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
Firma			

Río Bueno, Agosto 2025

## I. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se basa en los siguientes cuerpos legales y orientaciones:

- Ley General de Educación (DFL N°2/2009, art. 16 B y 16 D).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.013 sobre Maltrato Relevante.
- Código Procesal Penal (arts. 175 y 176) – obligación de denunciar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).
- Circular N° 482/2018 de Superintendencia de Educación

## II. OBJETIVO

Proteger a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de la Escuela Básica Río Bueno, asegurando un procedimiento claro, oportuno y ajustado a normativa frente a hechos de maltrato, acoso o violencia escolar.

## III. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

### Definiciones previas:

- 1. 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.
- 2. 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 corporal relevante a persona vulnerable”, contemplado en el artículo 403 bis del Código Penal, 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<sup>7</sup>.
  - 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,<sup>8</sup> etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico<sup>9</sup>.
3. **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<sup>10</sup>.
  4. **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 y grooming entre otros.

- 5. 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”*.

- 6. 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.
- 7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, 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.
- 8. 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.

**9. Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta la escuela 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. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

**10. 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. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

#### I. Etapas del protocolo

A continuación, se establecen los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia.

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
<b>1.- Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes</b>	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora general, informando a la directora	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general o quien haya determinado la directora de la Escuela.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general o quien haya determinado la directora de la Escuela.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general o quien haya determinado la directora de la Escuela.	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.- Recopilación de antecedentes de los hechos</b>	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
<b>3. Informe de cierre</b>	3.1 Informe de cierre	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
<b>4. Decisión del equipo directivo</b>	4.1 Decisión	Directora de la Escuela.	02 días hábiles desde que se recibe el informe

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES</b>				
<b>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia</b>	<p>a) 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 de la Escuela inmediatamente.</p> <p>Puede darse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.</b> En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• <b>Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.</b> 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 <b>deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar</b>, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado la directora de la Escuela Rio Bueno.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).</li> <li>• Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, la directora puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto.</li> <li>• Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son “inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia.</li> <li>• Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.</li> <li>• La Escuela debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.</li> <li>• Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p>primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano a nuestro establecimiento educacional.</p> <p>Efectuado lo anterior, 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> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>			<p>En caso de denuncias y/o derivaciones: <b>Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</li> <li>• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</li> <li>○ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las <b>veinticuatro horas</b> siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.</li> </ul> </li> <li>• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</li> <li>• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</li> <li>• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</li> <li>• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre de la directora de la Escuela.</li> </ul> <p><b>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”.</li> <li>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.</li> </ul>
<b>1.2 Registro de la Denuncia</b>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por la directora de nuestra Escuela, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p><b>a)</b> Tomar <b>registro escrito</b> de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p><b>b)</b> Realizar una <b>evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes</b> previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado la directora de la Escuela Rio Bueno.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación.</li> <li>Se sugiere que la Escuela designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita.</li> <li>Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga <b>formación y experiencia</b> en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión.</li> <li>La Escuela debe utilizar <b>actas o formularios de registro tipo</b>, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p>c) Formar un <b>expediente</b> 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) <b>Comunicar la denuncia a la Dirección</b> 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>recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda, además, que en los Protocolos se incorpore la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</li> <li>• Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</li> <li>• Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado <b>forme un expediente</b> y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</li> <li>• En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.</li> <li>• La directora del establecimiento sea la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
				<ul style="list-style-type: none"> <li>El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.</li> <li>Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.</li> <li>Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
<b>1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes</b>	<p>Una vez que la directora de la Escuela haya tomado 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 de la Escuela.</li> <li>Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, la escuela 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 precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado la directora de la Escuela Rio Bueno.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, la escuela debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</li> <li>Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.</li> <li>En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
	<p><b>b) Suspensión de funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.</li> </ul>			
<p><b>1.4 Solicitud de investigación</b></p>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la directora de la escuela deberá:</p> <p><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.</p> <p><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).</p>	<p>Directora de la Escuela Rio Bueno.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</li> <li>• Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección de la escuela sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.</li> <li>• De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, nuestro establecimiento puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión<sup>20</sup>.</li> <li>• En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>				
<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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).</li> <li>• Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que la escuela estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.</li> <li>• Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.</li> <li>• Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.</li> <li>• Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

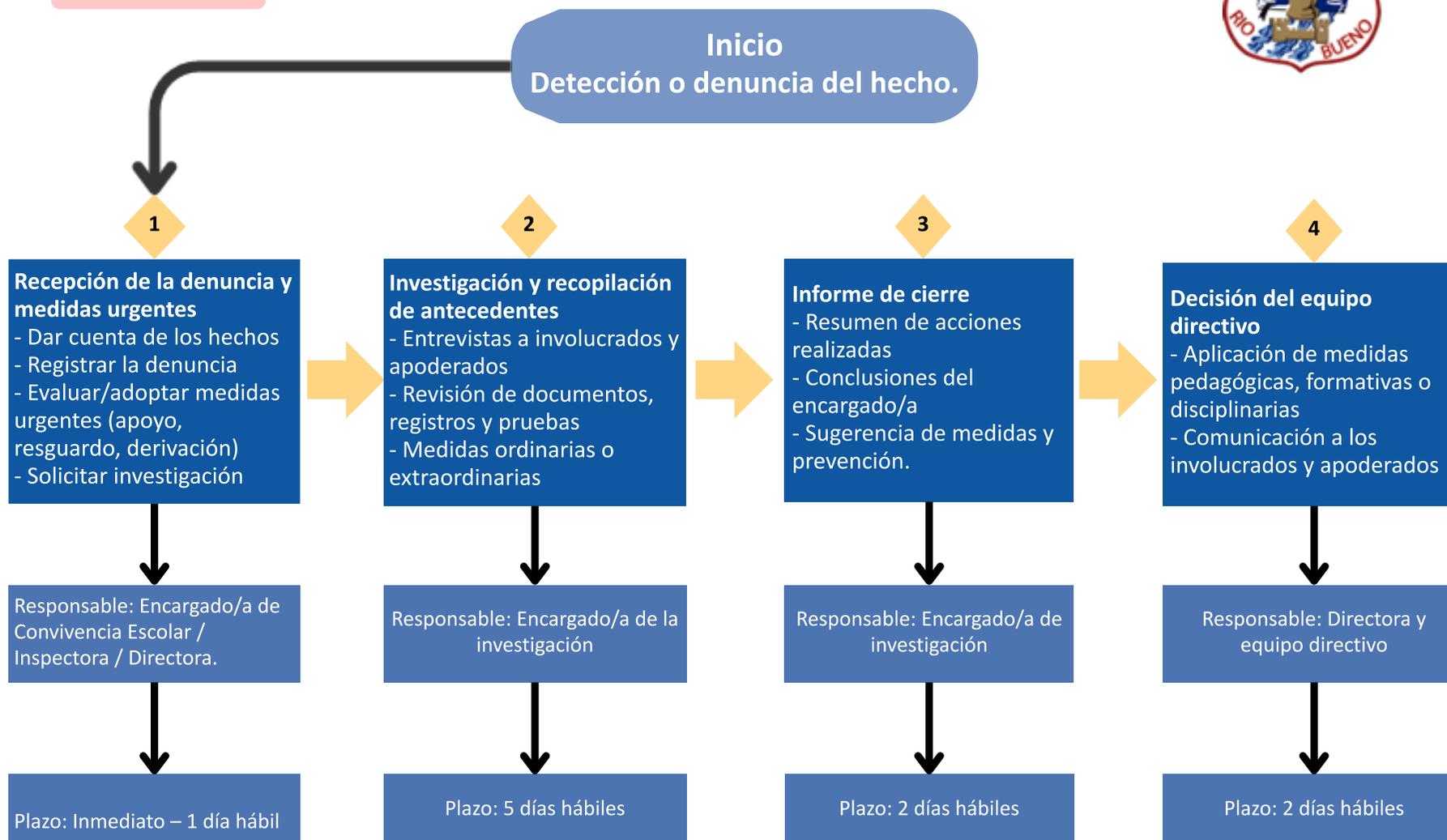
ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b>				
<b>3.1 Informe de cierre</b>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p><b>a)</b> Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un <b>informe de cierre</b> que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p><b>b)</b> Este informe debiera contener al menos:</p> <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> <p><b>c)</b> El informe debe ser enviado a la directora de la escuela, quien evaluará 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 del establecimiento educativo.</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>• En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la directora de la escuela.</li> <li>• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>				
<b>4.1 Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de la escuela, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, 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.</p> <p>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.</p>	Directora de la Escuela Rio Bueno.	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La escuela, debe priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</li> <li>• Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela, las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en él, al igual que su gravedad.</li> <li>• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</li> <li>• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en el reglamento interno de la escuela.</li> <li>• Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.</li> </ul>

## FLUJOGRAMA:

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Escuela Río Bueno





### 3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>		- - - -	

Río Bueno, 12 Agosto

## I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos de connotación sexual, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

### **Abuso Sexual:**

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

### **Conductas de Connotación Sexual:**

Se entenderá por connotación sexual, cualquier conducta que procure la excitación sexual del autor, sin contacto corporal con la víctima, realizada entre NNA, o bien desde adulto a NNA menores de 14 años y que se ejecute de las siguientes formas:

- a) Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico ( por ejemplo, fotos, películas, imágenes, internet ).
- b) Exposición de material pornográfico a NNA, por ejemplo (revistas, películas, imágenes, internet).
- c) Exigencia de envío, entrega o exhibición de imágenes o grabaciones de significación sexual y promoción o facilitación de explotación sexual infantil.
- d) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Distinción por edades.**

✓ Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección y reparación otorgadas por el poder judicial.

✓ Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante el poder judicial (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente), en Carabineros de Chile, PDI, etc.

### **III. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO**

- Enfoque de derechos de NNA
- Confidencialidad
- Credibilidad
- Celeridad
- Evitar victimización secundaria
- Acompañamiento
- Seguimiento

### **IV. ACTORES RESPONSABLES**

- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Docentes y asistentes de la educación
- Equipo psicosocial

### **V. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL.**

- a)** El funcionario que identifique indicadores de abuso sexual, informará al psicólogo del establecimiento, Asistente Social o Encargada de Convivencia, a fin de entrevistar al o la estudiante, siendo éste profesional quien decidirá la pertinencia de remitir los antecedentes ante Carabineros, Fiscalía o Tribunal de Familia, según corresponda, por sospecha de Abuso Sexual en un **plazo de 24 horas**, siendo dicho organismo el encargado de investigar la ocurrencia de los hechos y los posibles agresores.
- b)** La Dupla Psicosocial o en su defecto Inspector General o encargado de Convivencia Escolar se contactará telefónicamente con el apoderado/a para citarlo presencialmente al establecimiento. Plazo 24 horas.
- c)** En entrevista al apoderado se informa sobre los antecedentes que se tienen respecto a la situación, a la obligatoriedad de realizar la denuncia por sospecha de abuso sexual, los pasos a seguir de acuerdo a ley vigente y al presente protocolo, junto con otorgarle contención, además de ofrecer

todo el apoyo educativo y socioemocional al NNA.

- d)** En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos. Por lo que se contactará vía telefónica o presencial a otro representante o adulto significativo del estudiante en el establecimiento. Responsables equipo de convivencia.
- e)** En el caso de que él o la estudiante debe directamente la situación de vulneración sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa, éste deberá otorgar apoyo y credibilidad inmediata al relato sin cuestionar o indagar respecto a la situación, informando inmediatamente al encargado de convivencia y/o director(a), procurando acompañar al o la estudiante al psicólogo, quien dará contención profesional y remitirá los antecedentes en un plazo de 24 horas al Ministerio Público. No obstante de acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal señala la obligatoriedad de realizar la denuncia a cualquier miembro que tome conocimiento del hecho de vulneración sexual del que esté siendo víctima el NNA.
- f)** Se deberá resguardar la integridad física y psicológica del NNA, evitar la victimización secundaria y resguardar la confidencialidad del hecho revelado.
- g)** La dupla psicosocial informará inmediatamente al Director del Establecimiento, del proceso llevado a cabo y de las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, etc). Plazo, 24 horas.
- h)** Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido víctima.

Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Establecimiento hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho. Recordar que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene ya que está en riesgo su integridad física y psicológica.

### **Si el agresor es funcionario/a del Establecimiento:**

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o el funcionario que tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente al Director/a de la escuela, quien comunicará al equipo de convivencia los hechos acontecidos y realizará la denuncia correspondiente, en un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento.

El Director/a del establecimiento, deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con el o la estudiante y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos por parte de las entidades pertinentes e informar al Director del Departamento de Educación las medidas adoptadas, quien determinará si inicia una acción sumaria.

Se resguardará la identidad del funcionario presuntamente involucrado en los hechos de abuso sexual.

## **VI.- SEGUIMIENTO.**

### **A nivel familiar.**

Se realizará seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial del establecimiento, entrevistando al apoderado o adulto responsable del NNA, ya que el establecimiento debe cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento a la familia. Esto con la finalidad de verificar el estado conductual, emocional del estudiante y otorgar orientación a la familia. Para ello dupla psicosocial se entrevistará con apoderado(a) con una periodicidad cada 15 días, por un período de 2 meses y luego una entrevista bimensual por 6 meses.

### **A nivel individual.**

- Psicólogo realizará una entrevista semanal al estudiante, a fin de otorgar herramientas emocionales. Estas intervenciones individuales, se realizarán hasta que él o la estudiante sea ingresado a un Centro de Intervención Psicosocial, designado por el Tribunal de Familia, a fin de evitar la victimización secundaria.
- Psicólogo del establecimiento realizará observaciones de él o la estudiante en instancia de recreo, 2 veces a la semana, por el período de un mes, dejando registro de la observación.
- Dupla psicosocial realizará seguimiento de él o la estudiante involucrado(a), a través, de reuniones con Profesor(a) jefe (1 seguimiento mensual).

### **A nivel comunitario**

Dupla psicosocial realizará seguimiento presencial, a la intervención de él o la estudiante, en las instituciones donde se encuentren asistiendo junto a sus familias. (1 seguimiento trimestral). Registro en actas de coordinación.

## **VII.- PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ESTUDIANTES.**

a) Quien tenga sospecha o tome conocimiento que algún estudiante está siendo víctima de hechos de connotación sexual por otro estudiante, tiene el deber de informar el caso a Dirección, encargado de Convivencia Escolar, Asistente Social y/o Psicólogo, quienes deberán activar el presente protocolo y realizar la denuncia en un plazo de 24 hrs., ante el Tribunal de Familia si estudiantes involucrados fuera menor de 14 años, o ante Fiscalía si uno o ambos estudiantes involucrados fuera mayor de 14 años. No obstante lo anterior, la ley establece la obligatoriedad de la denuncia para cualquier funcionario que tome conocimiento de algún hecho de connotación sexual.

b) Encargado de convivencia, Asistente Social o Psicólogo se contactará telefónicamente con el apoderado(a) de ambos estudiantes para que asistan presencialmente al establecimiento, en horarios distintos y tomen conocimiento del hecho de connotación ocurrida entre los estudiantes. Si el apoderado no estuviese ubicable, Asistente Social realizará visita domiciliaria. No obstante dupla psicosocial realizará la denuncia dentro del plazo establecido de 24 hrs.

## **VIII.- SEGUIMIENTO.**

### **A nivel familiar.**

Se realizará seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial del establecimiento, tanto para el apoderado de la víctima, como del agresor, ya que el establecimiento debe cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento a la familia. Esto con la finalidad de verificar el estado conductual, emocional del estudiante y otorgar orientación al grupo familiar. Para ello dupla psicosocial se entrevistará con apoderado(a) con una periodicidad cada 15 días, por un período de 2 meses y luego una entrevista bimensual por 6 meses.

### **A nivel individual.**

- Psicólogo realizará una entrevista semanal a cada estudiante involucrado, a fin de otorgar herramientas emocionales tendientes a desarrollar factores protectores y respeto por el otro. Estas intervenciones individuales, se realizarán

hasta que los estudiantes sean ingresados a un Centro de Intervención Psicosocial, designado por el Tribunal de Familia, a fin de evitar la victimización secundaria.

- Psicólogo del establecimiento realizará observaciones de ambos estudiantes en instancia de recreo, 2 veces a la semana, por el período de un mes, dejando registro de la observación.

- Dupla psicosocial realizará seguimiento de cada estudiante involucrado, a través de reuniones con Profesor(a) jefe ( 1 seguimiento mensual ).

#### **A nivel comunitario.**

Dupla psicosocial realizará seguimiento presencial, a la intervención de ambos estudiantes, en las instituciones donde se encuentren asistiendo junto a sus familias. (1 seguimiento trimestral). Registro en actas de coordinación.

#### **MEDIDAS DE RESGUARDO.**

El establecimiento tomará medidas para proteger y resguardar la integridad física y psicológica del estudiante afectado(a), evitando la revictimización y victimización secundaria. Esto se llevará a cabo mediante la asignación del cuidado del estudiante a un inspector de patio en instancias de recreo, a fin de observar e identificar alguna situación de riesgo para el estudiante, evitando la interacción con el estudiante agresor(a).

## IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
1. Recepción de denuncia o detección	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de connotación sexual. Debe dar a conocer el hecho.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	24 hrs.
2. Comunicación a Encargado/a de Convivencia Escolar	Quien recibe la información comunica al psicólogo, Asistente Social o Encargado de Convivencia Escolar. Siendo dicho profesional el responsable de hacer el registro.	Dirección /Inspectoría /Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial, funcionarios.	24 horas
3. Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía.	Dirección /Inspectoría /Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial.	Dirección /Inspectoría /Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial. Plazo máximo 24 horas.	Dentro de 24 horas
4. Comunicación con Apoderado(a).	Dirección y/o encargado de Convivencia informa al apoderado.	Dirección / Convivencia Escolar / Inspectoría	24 horas
5. Seguimiento y acompañamiento.	Dupla psicosocial realizará seguimiento del caso por medio de entrevistas al apoderado/a y de indagación con profesor/a jefe respecto a su conducta o situación emocional, seguimiento al proceso judicial y de intervención.	Dupla Psicosocial	6 meses con seguimientos intermedios, a nivel individual, familiar y comunitario.

## **X.- ESTRATEGIAS PREVENTIVAS**

**a-** Se realizarán charlas y acciones de prevención dirigidas a los estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, del cual dispone nuestro establecimiento.

**b.-** Se realizará socialización del presente protocolo a los asistentes de la educación y a docentes, además de realizar charlas respecto a la detección y primer apoyo en situaciones de abuso.

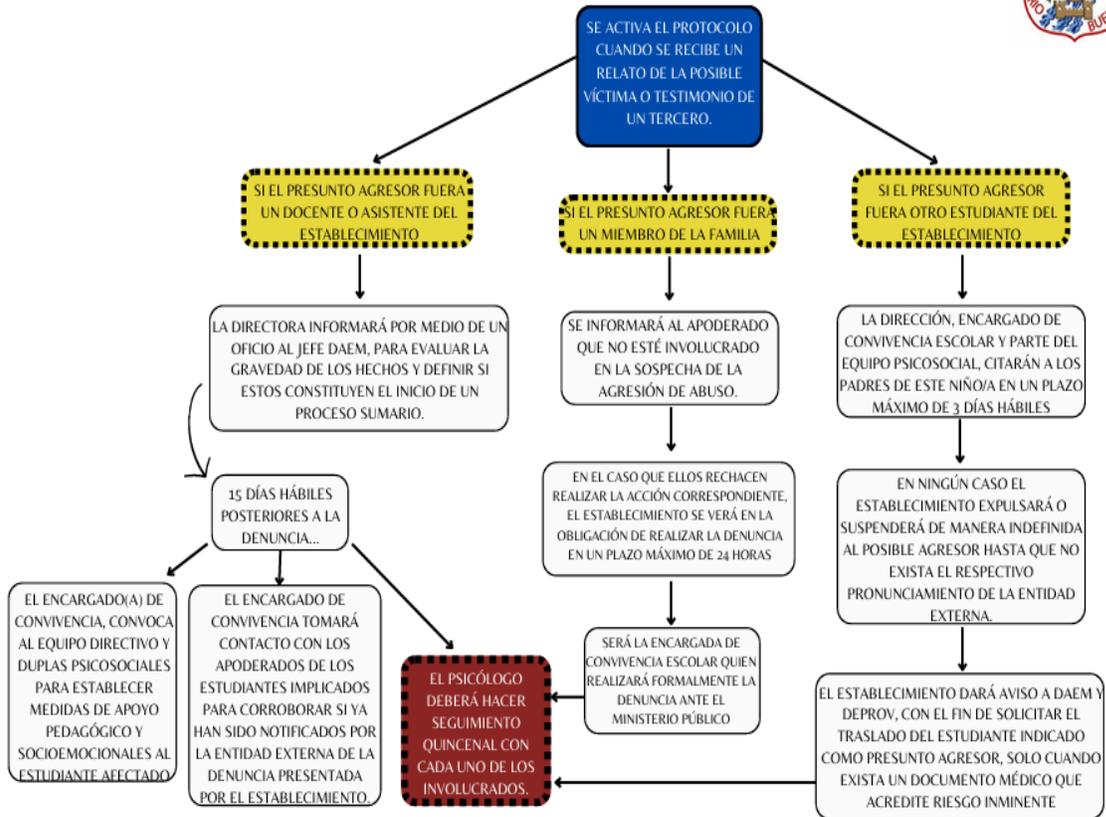
## **XI. REVISIÓN DEL PROTOCOLO**

Este protocolo será revisado anualmente, considerando cambios normativos y evaluaciones de su implementación.

## XII.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

### PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES

Escuela Río Bueno



NOTA:  
SI EL O LA ESTUDIANTE POSIBLE VÍCTIMA SOLICITA AL ESTABLECIMIENTO TIEMPO PARA CONTAR PERSONALMENTE A SUS RESPONSABLES LEGALES SOBRE LA SITUACIÓN, EL ESTABLECIMIENTO PODRÁ DAR UN PLAZO MÁXIMO DE 72 HORAS PARA QUE EL PROPIO ESTUDIANTE RELATA LOS HECHOS A SUS PADRES O APODERADOS.



#### 4.- PROTOCOLO POSIBLE ACOSO ESCOLAR BULLYING, CIBERBULLYING O GROOMING

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

Ante cualquier actuación de violencia o agresión física o psicológica por parte de estudiantes de la Escuela Básica Río Bueno, se aplicará el presente protocolo.

## I.- CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Artículo 16 Ley General de Educación). Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Según UNICEF, el acoso escolar o bullying es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro. Es una acción negativa, continua e intencionada que crea una relación de dominio - sumisión.

Las principales características del acoso escolar son:

- **Intencionalidad:** Son actos premeditados con el fin de provocar daño o agredir a otro.
- **Persistencia:** Se trata de actos que se repiten y se prolongan durante un tiempo.
- **Asimetría de poder:** Existe un desequilibrio y desigualdad de fuerzas entre el abusador o abusadores y el abusado.
- **Naturaleza social del fenómeno:** Ocurre frente a otros compañeros, espectadores o cómplices que pueden legitimar el comportamiento del agresor o simplemente apoyarlo por temor.

Existen diferentes formas de acoso escolar o bullying entre estudiantes, estas pueden ser:

- **Las agresiones físicas,** que dañan y atemorizan a la víctima de manera directa: golpes, lesiones con objetos, etc. Indirectamente también podemos encontrar extorsiones, robos, desaparición o destrozo de sus pertenencias, etc.

- **Las agresiones verbales.** Son más habituales y disminuyen la autoestima de la víctima, al humillarla en público. De manera más indirecta, también lo son las difamaciones o la creación de rumores en torno a ella, insultos y apodos.
- **La exclusión social,** es aquella donde se margina a la víctima, se le impide participar en el grupo o comunicarse a través de cualquier medio con éste y muchas veces, son ignorados por la totalidad de sus pares.
- **Acoso indirecto,** daños materiales, pequeños robos, destrucción de objetos personales o de otros culpabilizando a la víctima.
- **Hostigamiento,** implica atacar, perturbar o molestar a alguien con insistencia, supone un comportamiento ofensivo, intimidante y/o molesto para quien lo sufre.  
Quien hostiga, por lo tanto, acosa, persigue o asedia a su víctima de manera constante.

Todas estas formas de agresión pueden producir daño emocional y psicológico a quien lo sufre y hacen que aumente su miedo al agresor. Del mismo modo, los testigos, también actúan generalmente por miedo al agresor y por ello, muchas veces cubren las situaciones de acoso o no las visibilizan para evitar recibir el mismo trato que la víctima.

## II.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

### ***Bullying***

El acoso escolar, comúnmente conocido como "bullying", se define como una serie de comportamientos agresivos y repetidos que un individuo o grupo de individuos realizan hacia otro, con la intención de causar daño físico o psicológico, humillación, intimidación o exclusión. Estos comportamientos pueden incluir agresión física, verbal, psicológica, o incluso cibernética, y se caracterizan por la desproporción de poder entre el acosador y la víctima.

### ***Cyberbullying***

Se considerará Cyberbullying toda forma de acoso, agresión u hostigamiento psicológico que se realiza a través de Internet, redes sociales, o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. Además, debe considerar las siguientes características:

- Es reiterado en el tiempo, daña, ofende y atemoriza al niño, niña o joven.
- Se realiza en forma individual o colectiva.
- Puede alcanzar grandes audiencias. Generalmente los agresores se ocultan en el anonimato.

### ***Grooming***

Es la acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas

### **Ejemplos de actitudes consideradas Cyberbullying o Ciber Acoso**

- “Subir” a Internet una imagen comprometedoras con datos privados, dándoles a conocer a todo aquel que ingrese a la redes sociales como Instagram, Tik Tok, Twitter, WhatsApp, etc., facilitando así elementos que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima, siendo esta última cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Participar en “encuestas” y/o utilizar una foto de la víctima, o su familia y/o cercanos, en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Hacerse pasar por otra persona, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Ofender en foros o en comentarios a cualquier miembro de la comunidad, escribiendo con vocabulario grosero o agresivo, discriminador, peyorativo, etc.
- Participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Crear grupos virtuales en contra de una persona específica.
- Generar rumores que atenten contra la dignidad del estudiante, a través de las redes sociales, respecto a una persona en específico.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad y utilizar para enviar correos ofensivos a terceras personas.

### III.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases, según indica reglamento interno del establecimiento
- Instancias de formación para estudiantes sobre el autocuidado y seguridad en plataformas virtuales, riesgo en redes sociales, especificaciones de conceptos como son el *bullying*, *grooming* y el *Cyberbullying*.
- Instancia de formación para promover en los apoderados el cuidado y control parental en la navegación por internet.
- Socializar aspectos relevantes de los protocolos y reglamento interno respecto al buen trato, las relaciones interpersonales y la sana convivencia.

### IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIBERBULLYING

Como requisito para activar este protocolo se requiere de evidencia fotográfica, audios, capturas de pantalla, videos, chat o funas en redes sociales. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

### V.- DENUNCIA O INFORMACIÓN DE LOS HECHOS

- Se acogerá la denuncia o información de los hechos por parte del Profesor jefe, Inspectoría, Convivencia educativa y dupla psicosocial. La denuncia o información puede ser realizada por apoderados o estudiante de la escuela, entregando evidencia de lo sucedido. Si la persona que recibe la información o denuncia no es el encargado de convivencia escolar se le debe informar a la brevedad.
- Es importante considerar que los hechos pueden ocurrir en un tiempo distinto al horario escolar, como son el fin de semana, horarios en que los estudiantes se encuentren en casa o vacaciones, en este caso se deberá solicitar antecedentes que contextualicen la situación, por ejemplo: una conversación, juego en línea, publicaciones, seguidores, entre otros, y las acciones que el alumno o apoderado haya realizado una vez que recibió la ofensa, por ejemplo, contacto con la persona, respuesta inmediata del alumno víctima, contacto entre apoderados, etc., con el objetivo contextualizar la situación.
- El apoderado puede INFORMAR la situación o DENUNCIAR los hechos ocurridos a inspectora general y convivencia escolar.

**INFORMAR:** El apoderado del estudiante afectado informa los hechos ocurridos e indica que el conflicto se ha resuelto.

- 1) Se ofrecerá el apoyo del equipo de convivencia escolar para el estudiante de parte del profesor jefe, equipo de convivencia escolar y psicólogos de la escuela según el nivel corresponda.
- 2) Se generarán medidas formativas para el curso y sus apoderados en caso de ser necesario.
- En caso de que el apoderado que informa haya realizado una denuncia a una entidad externa como Carabineros o PDI, el colegio se pondrá a disposición de dicha entidad para colaborar con el proceso.

**DENUNCIAR:** El apoderado solicita al establecimiento que se inicie un proceso de investigación para conocer todos los hechos, ante esta situación se activará el protocolo de Cyberbullying que contempla los siguientes pasos:

- I. Investigación
- II. Resolución
- III. Seguimiento

## VII. INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial y reservada, sólo la conocerán los involucrados directos, víctima y denunciado(s), la Encargada de convivencia educativa inspectora general y orientadora y aquellas personas determinadas por ellos que puedan ser vitales para este proceso como son profesor jefe, profesores de asignatura, psicólogo, inspectoría general u otro.

El objetivo de la investigación será determinar si realmente se trata de un caso de ciberacoso o verificar si los incidentes son reales. Un primer nivel de actuación consiste en determinar el miedo a los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles, a contar de recibida la denuncia.

### Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima en presencia del apoderado, en la cual debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.
- 3) Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación ocurrida.

4) Se entrevistará a los estudiantes involucrados, dejando nota de lo expresado por ellos y/o registro en el libro de clases. Esta entrevista puede ser realizada por el profesor jefe, encargada de convivencia escolar, psicóloga o inspector general.

5) El equipo de convivencia educativa se reunirá para determinar si estamos en presencia de Cyberbullying o no, de acuerdo a las características de este que se encuentran enunciadas anteriormente.

## **VIII. RESOLUCIÓN**

En el momento de la resolución, se dará a conocer si lo ocurrido corresponde a Cyberbullying, las medidas de apoyo para los estudiantes implicados y las disciplinarias para el victimario.

### **A. LOS HECHOS DENUNCIADOS NO CORRESPONDEN A CIBERBULLYING**

Si los hechos denunciados no cumplen las condiciones determinadas en la definición de Cyberbullying se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave, de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas pueden ser:

- Realización de trabajo formativo reparatorio
- Firma de carta de compromiso.

Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del establecimiento. Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o apoyo psicológico del establecimiento.

## **B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A CIBERBULLYING**

Si por el contrario, se determina que los hechos denunciados sí corresponden a Ciberbullying, el colegio realizará las siguientes acciones:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias que pueden ser:

- Firma de condicionalidad.
- Suspensión de clases.
- Aula segura.

Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del establecimiento. Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar y/o psicólogos del establecimiento.

3) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.

4) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres referidos al Ciberbullying con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.

### **C. NO ES POSIBLE CONFIRMAR LOS VICTIMARIOS DEL CIBERBULLYING**

En ocasiones, debido a la falta de pruebas u otros factores, es imposible confirmar a los victimarios del Cyberbullying. En estos casos, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- 1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante que realizó la denuncia para informar que no ha sido posible determinar a él o los victimario(s) y se entregan medidas de apoyo al alumno y formativas al grupo curso.
- 2) El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas implementadas.
- 3) En caso de que las agresiones continúen o el apoderado lo desee, se podrá derivar la situación a una entidad externa (PDI o Carabineros)
- 4) Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas de Cyberbullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”.
- 5) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado en una entrevista.

### **D. DENUNCIAS INFUNDADAS**

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría General derivará al psicólogo del establecimiento al estudiante que denunció y se aplicarán medidas formativas o reparatorias a definir.

## **IX.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO**

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el presunto agresor, entre otras.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.
- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

### **Apelación**

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el establecimiento. Los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar re investigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## **X. SEGUIMIENTO**

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados:

- 1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.
- 2) Se verá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.

3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización del ciberacoso, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento interno.

4) Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.

5) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el establecimiento sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria.

6) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El establecimiento en conjunto a DEPROV evaluarán los siguientes pasos a seguir, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en el establecimiento y /o gestionando atención externas.

## **XI.- GROOMING REALIZADO POR UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL HACIA UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA**

Ante la denuncia de que un funcionario del colegio ha realizado grooming hacia un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

- Se informará de manera inmediata al director del establecimiento.
- El director del establecimiento informará a DAEM Río Bueno.
- Se citará al apoderado de la víctima para informarle la situación y los pasos a seguir.

### **Protocolo de acción ante la detección de grooming**

- Psicólogo(a) del correspondiente nivel del establecimiento, y de acuerdo con la ley vigente, denunciará el hecho en la PDI para que ellos realicen la investigación correspondiente.
- Se presentará informe técnico por parte del establecimiento a DAEM y sostenedor, para que evalúen si el hecho cometido por el funcionario es constitutivo de un proceso sumario.

- El alumno o alumna será evaluado por él o la psicóloga del establecimiento para determinar la necesidad de continuar terapia externa. Si así fuera, se brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM, hospital)

#### **A.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante del colegio**

Ante la denuncia o sospecha de que un alumno o alumna está siendo víctima de *grooming*, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- El Equipo de Convivencia escolar debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata al director del establecimiento.
- El director del establecimiento, junto al Equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a la PDI.
- El alumno o alumna será evaluado por él o la psicóloga del establecimiento para determinar la necesidad de continuar terapia externa. Si así fuera, se brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM, hospital)

#### **B. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante del establecimiento**

En caso de que un estudiante del establecimiento esté siendo víctima de grooming y el victimario sea un padre o apoderado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

- Se informará de manera inmediata a la directora del establecimiento.
- Si fue una persona diferente al apoderado quien realizó la denuncia, se debe informar de manera inmediata a la encargada de convivencia.
- Se entrevistará a la persona que denuncia dejando acta, la cual puede ser escrita por el entrevistador o por el denunciante, en caso de tener más de 12 años.
- Se brindará a la víctima apoyo psicológico en el establecimiento.
- El hecho será denunciado en la PDI por un miembro del equipo directivo o psicología.
- Dirección del establecimiento, en conjunto con convivencia escolar, informará al padre o apoderado denunciado lo ocurrido y que, mientras dure la investigación de la PDI, no podrá llevar a cabo su rol ni acercarse al establecimiento. Toda información que requiera deberá solicitarla a través del correo electrónico. Si la PDI determina que no tuvo participación en los hechos denunciados, podrá volver a sus funciones habituales e ingresar al colegio.

## **XII.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA**

1. Quien presencia o recibe información de una posible situación de violencia o acoso escolar, debe:

- a) Interrumpirlo inmediatamente
- b) Identificar con claridad a los involucrados y testigos
- c) Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia e inspectora general del establecimiento.

2. En casos en que el estudiante y/o apoderado acuda directamente con la Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo de Convivencia, estos informarán al equipo directivo de la escuela. El estudiante será atendido(a) por el encargado de convivencia o los actores antes mencionados procediendo con el protocolo correspondiente.

Todo miembro del establecimiento que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y sin emitir juicios. En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido. Además, la persona que ha recibido la denuncia, debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por él o los denunciantes.

## **XIII.- INDAGACIÓN Y DETECCIÓN**

1. Siempre serán resguardadas las identidades de los involucrados, especialmente si la denuncia proviene de un tercero.

2. Si un docente sorprende a un alumno/a incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso, deberá dejar una observación en LIRMI e informar inmediatamente a la encargada de convivencia y al equipo directivo del Establecimiento.

3. Una vez informada la Encargada de Convivencia y el equipo directivo, deberán:

- a) Citar a entrevista, en un plazo de 2 días hábiles, a los apoderados de los alumnos involucrados.
- b) Entrevistar al o los estudiantes involucrados, informando la situación, recabando información y señalando el procedimiento a realizar, dejando constancia en acta de entrevista con las firmas correspondientes.

- c) La encargada de convivencia en presencia del o la psicóloga del nivel correspondiente, así como la inspectora, podrán entrevistarse con los estudiantes involucrados y testigos, este procedimiento **no requiere la autorización de los padres**, sin perjuicio de lo anterior, luego se procederá a informar a las familias.
- d) Realizar entrevistas a otros miembros de la comunidad escolar que pudieran aportar con antecedentes para resolver el caso, principalmente testigos pasivos y funcionarios, dejando registro de lo sucedido por medios de actas de entrevista que se anexaran a la carpeta investigativa.
- e) Entrevista con los involucrados: El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. En ningún caso será el objetivo de las entrevistas identificar culpables.
- f) Informar a dirección a través de correo electrónico institucional respecto a la activación de dicho protocolo de acción.
- g) Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- h) La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los Involucrados, funcionarios y padres o apoderados, respecto a:
- La situación denunciada
  - El rol que supuestamente tienen cada uno de estos.
  - El proceso que se realizará para resolver la denuncia.
  - Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- 
- Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.

- Una vez concluida la investigación, los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito con su apelación, personalmente a la Encargada de Convivencia Escolar.

4. Si se trata de una agresión física y se presentan lesiones graves, las cuales son categorizadas por la TENS del establecimiento, se deriva al menor o adulto inmediatamente al centro asistencial más cercano, comunicando en forma paralela al equipo directivo y a los apoderados del estudiante afectado los procedimientos a seguir.

5. La gradualidad de falta y las medidas a aplicar serán determinadas dependiendo la gravedad de los hechos y después de terminada la investigación correspondiente según reglamento interno.

6. Frente a **sospechas** de acoso escolar en un plazo máximo de 10 días hábiles, la Encargada de Convivencia y del Equipo de convivencia escolar dan curso a una investigación interna propia del respectivo protocolo de acción, con la finalidad de clarificar los hechos ocurridos. Se establecen medidas remediales y de protección para los estudiantes involucrados.

7. Una vez terminado el proceso de recopilación de antecedentes, se elabora un informe, comunicando los resultados, propuesta de intervención y las medidas disciplinarias propuestas por el Encargado de Convivencia Escolar a Dirección en relación con lo establecido en el reglamento interno, las cuales podrá considerar medidas pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

8. Cuando la Investigación interna ya haya concluido y la carpeta tenga la aprobación de Dirección, la Encargada de Convivencia en compañía de la Directora, citan a los apoderados de los alumnos involucrados (por separado), en un plazo máximo de 5 días hábiles para informar los resultados, así como medidas a aplicar. Se deja registro en acta de reunión, sobre la toma de conocimiento del apoderado y la continuidad del proceso.

9. Si el/la apoderado/a no acude a entrevista, se volverá a citar, dejando registro de las citaciones anteriores y la inasistencia a éstas. Si en tres oportunidades el apoderado o

representante legal no asisten al establecimiento, se realizará visita domiciliaria por parte de la asistente social del establecimiento. Si no se encuentra en el domicilio luego de realizada una tercera vista se solicitará formalmente el cambio de apoderado o responsable del estudiante.

10. En caso de aquellas situaciones que se generen fuera del establecimiento el alumno o su apoderado, podrá solicitar entrevista con encargada de convivencia para activar el respectivo protocolo de acción, cuando los efectos de dicho acoso u hostigamiento estén perjudicando social, emocional y/o académicamente a un estudiante del establecimiento.

#### **XIV.- INTERVENCIÓN**

Una vez validado el informe por el Equipo Directivo se procederá por parte de la Dirección con la asesoría de la Encargada de Convivencia y equipo de convivencia psicosocial, a la adopción de las siguientes medidas:

- a) Medidas de protección sobre la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico y legal, según sus necesidades.
- b) Aplicación de sanciones disciplinarias, conforme a las medidas y procedimientos del Manual de Convivencia.
- c) Denuncia a la Fiscalía si el o los agresores son mayores de 14 años y los hechos pueden constituir delitos. Esta denuncia la realizará presencialmente o por cualquier otro medio legal que se habilite, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas de validado el informe por el Equipo Directivo o antes de terminado el proceso de indagación, desde que se tengan indicios claros que se está frente a hechos que pueden revestir caracteres de delito. Si de la indagación aparecieran indicios que se están en presencia de hechos que constituyen una vulneración grave a los derechos de los niños, se pondrán los antecedentes en manos de los Tribunales de Familia dentro de las 48 horas hábiles de que se tome conocimiento de estos hechos. En estos casos, la comunicación al tribunal respectivo la hará la encargada de convivencia o dupla psicosocial de manera presencial o mediante un oficio en que consten los antecedentes del caso

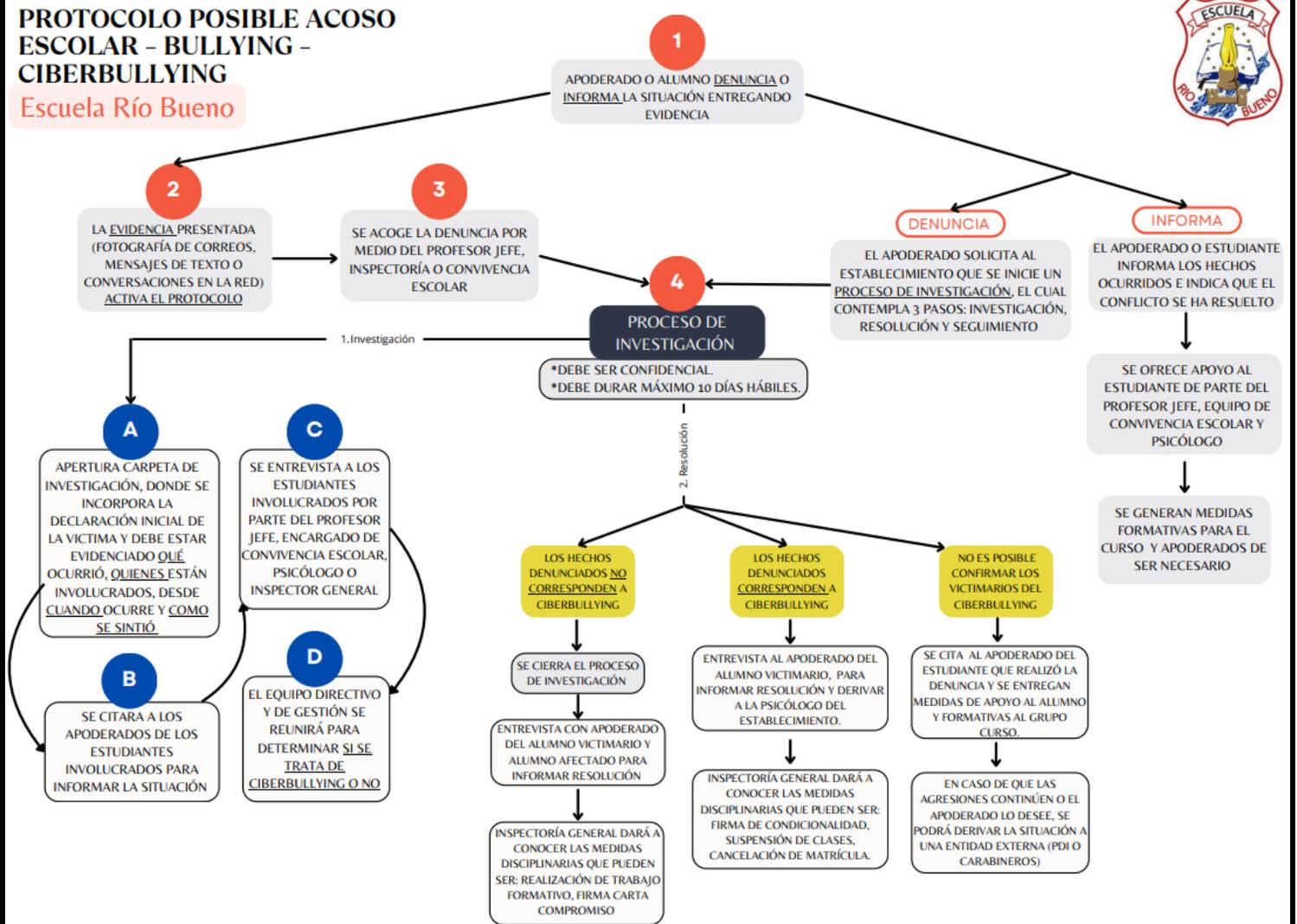
## XV.- MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS

Serán todas aquellas contempladas en el presente Manual de convivencia escolar.

## XVI.- FLUJOGRAMA

### PROTOCOLO POSIBLE ACOSO ESCOLAR - BULLYING - CIBERBULLYING

Escuela Río Bueno



\*EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN: INCLUYE A DIRECTORA, INSPECTORA GENERAL, JEFE UTP, EVALUADORA, CURRICULISTA Y ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



## **5.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
Nombre: Cargo:	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
Firma			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## **INTRODUCCIÓN.**

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

## **I.- PREVENCIÓN**

- Durante el año escolar, en el establecimiento, se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática. Responsables, Equipo de Convivencia Escolar.
- En la asignatura de Orientación, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia.
- Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el autocuidado.
- El establecimiento gestionará charlas con la red de apoyo local; Municipalidad, programa SENDA PREVIENE en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

## **II.- OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA.**

El Establecimiento deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación, informar a inspección general, equipo de convivencia y/o orientadora para denunciar obligatoriamente en un plazo de 24 horas. Entregar a Inspección información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas, además de resguardar la confidencialidad e identidad de la o el estudiante involucrado.

## **III.- PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE DETECCIÓN DE CONSUMOS O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Cualquier miembro que tome conocimiento de la situación de tráfico de drogas al interior del establecimiento o en actividades pedagógicas fuera de éste, debe informar la situación a Inspector General, y /o Encargado de Convivencia inmediatamente, siendo el funcionario que acoga la denuncia quien será el responsable de:

1° Entrevistar inmediatamente al estudiante y a los demás involucrados, dejando registro de dichas entrevistas en el registro de convivencia escolar, además de informar que se citará a su apoderado(a).

2° Se citará inmediatamente vía telefónica al apoderado para que asista al establecimiento a entrevista con encargado de convivencia, inspector general y dupla psicosocial, quienes informarán al apoderado la situación y la activación correspondiente del siguiente protocolo, a fin de que este participe del proceso y colabore en la solución. Además, el responsable de recibir la denuncia interna (inspección general, equipo de convivencia u orientadora), requisará la evidencia para ser entregada a la entidad correspondiente. En dicha instancia se procede a

aplicar sanciones de acuerdo a nuestro Reglamento Interno, en el cual se señala las conductas tipificadas como delitos en el artículo N° 205 letra F. “Portar y/o consumir alcohol, comercializar, y/o consumir drogas en las dependencias del establecimiento educacional u otras instancias o actividades relacionadas con el mismo”. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior de él o la estudiante afectada, como su edad y reincidencia. Dichas medidas serán registradas en el libro de Inspectoría o de Convivencia con firma del apoderado y funcionarios.

3° La Dupla psicosocial realizará seguimiento del caso, por medio de entrevistas a los apoderados, al estudiante, profesor y a la red de apoyo especializada a donde haya sido derivado el estudiante por parte de fiscalía o tribunal de familia. Plazo: semanal por un mes.

4° En todo momento se resguardará la intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados, realizando entrevistas en espacio distinto a la sala de clases, dentro del establecimiento, a fin de evitar exponer a los involucrados.

#### **IV. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

De acuerdo a la ley 20.000 el consumo de drogas es una falta, no obstante en su artículo N° 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público, por lo que también se denuncia.

1. Frente a una posible sospecha de consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría o Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas. El funcionario a cargo del caso (Inspectoría General, Orientadora y/o Equipo de Convivencia) será el responsable de recopilar antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas que pudiesen estar involucradas, quedando registro escrito en el libro de Inspectoría o de Convivencia Escolar.
2. El Inspector general o encargado de convivencia derivará al estudiante al psicólogo

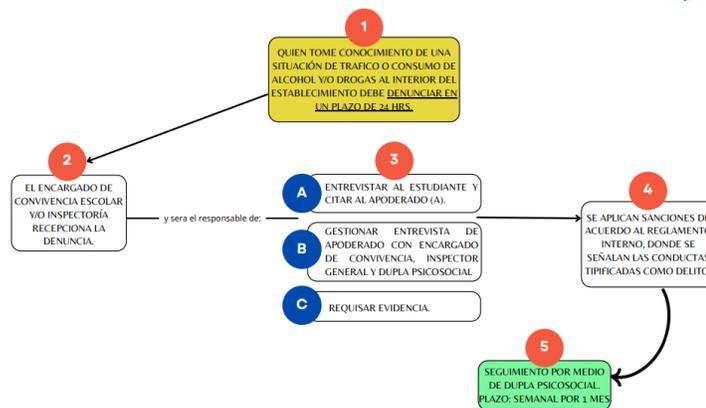
del establecimiento, a fin de indagar respecto al nivel de consumo que presentaría el estudiante y a situación familiar y factores de riesgo que podría estar influyendo en el consumo.

3. Se citará telefónicamente al apoderado para que asista al establecimiento a entrevista con encargado de convivencia y dupla psicosocial, a fin de que colabore en el proceso y sea parte de la intervención. Se solicitará derivación a red de apoyo especializada correspondiente, como programa de Oficina Local de la Niñez (OLN), SENDA, CESFAM o Tribunal de Familia.
  
4. Dupla psicosocial realizará seguimiento del caso, por medio de entrevistas a los apoderados, entrevista al estudiante, así como aplicación de Cuestionario de Autoevaluación del Consumo de Alcohol y otras Drogas (CRAFT), entrevista con profesor jefe y a la red de apoyo especializada a donde haya sido derivado el estudiante por parte del tribunal de familia, a fin de ir evidenciando los avances del proceso de intervención. Plazo: semanalmente y luego en forma mensual.

## V. FLUJOGRAMA

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Escuela Río Bueno



NOTA:  
EN TODO MOMENTO SE RESGUARDBARA LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE INVOLUCRADO, REALIZANDO ENTREVISTAS EN ESPACIOS DISTINTOS A LA SALA DE CLASES.



## 6. PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS “FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES”

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## I. - CONSIDERACIONES GENERALES

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

**1. Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**2. Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**3. Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

**4. Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**5. Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## II.- APLICACIÓN

Este protocolo establece procedimientos claros y oportunos para la detección, intervención y derivación de estudiantes con ideación suicida en establecimientos educacionales de Río Bueno, en concordancia con la normativa chilena vigente, incluyendo la Ley 21.331 sobre derechos en la atención de salud mental, y las orientaciones del MINSAL y MINEDUC sobre prevención del suicidio en contextos escolares.

### 2. Objetivos

- Detectar señales de riesgo suicida en estudiantes.
- Intervenir de manera oportuna y efectiva ante situaciones de riesgo.
- Derivar a redes de apoyo especializadas en la comuna de Río Bueno.
- Proteger la confidencialidad y derechos del estudiante, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA).

### 3. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa de Río Bueno, incluyendo docentes, asistentes de la educación, equipos psicosociales y directivos, en el tratamiento de casos de ideación suicida detectados en estudiantes.

## III.- ETAPA PREVENTIVA

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar

### a) Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar:

Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar. Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

- b) **Responsable de activación del Protocolo:** La o el encargado de activar el protocolo será la encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y/o orientadora escolar. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

#### **A. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio**

La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

- a. Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente a la encargada de convivencia.
- b. La encargada de convivencia citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.
- c. El Acompañamiento psicosocial estará a cargo de la dupla psicosocial y consiste en un espacio de escucha inmediata dentro del establecimiento educacional.
- d. Informe de atenciones del área psicosocial y temáticas, en registro de entrevistas

#### **IV. INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Procedimientos generales de intento de suicidio dentro del establecimiento educacional.

##### **1.- Intervención en crisis**

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por dupla psicosocial y un profesional cercano al estudiante que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

##### **2.- Traslado a centro asistencial**

Frente a un intento de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata a la encargada de convivencia y/o Técnico en enfermería (TENS), psicólogos y/o Orientadora quien llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia del hospital de Río Bueno, para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

##### **3.- Acompañamiento de parte de duplas psicosociales y de encargada de Orientación**

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental del hospital en que se atiende es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.

##### **4.- Alta de salud mental**

El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitará un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

### **5-. Información a la comunidad educativa**

El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional, para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso. Se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso.

### **6-. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula.**

Se recomienda que el área de convivencia educativa y/o orientación junto al docente del curso al cual pertenece el o la estudiante realice una intervención grupal al curso con el fin de prevenir y también detectar situaciones similares.

## **V.- DETECCIÓN Y ALERTA**

Si un miembro de la comunidad educativa (docente, asistente, estudiante/a, etc.) detecta señales de alerta, debe informar de inmediato a la encargada de convivencia, equipo psicosocial y/o orientadora.

### **Señales de alerta (según MINSAL)**

- Expresiones verbales o escritas como: “no quiero seguir viviendo” o “ojalá no estuviera aquí” Ejemplo:
  - Aislamiento y cambios bruscos en la conducta.
  - Desgano, tristeza persistente o desinterés generalizado.
  - Autolesiones visibles o relatos de autolesión.
  - Reparto de pertenencias o despedidas inusuales.

## 2. PRIMERA RESPUESTA Y CONTENCIÓN

- El adulto que recibe la información debe escuchar sin juzgar ni minimizar.
- No dejar solo al estudiante y derivarlo al equipo psicosocial.
- Si el estudiante está en crisis (expresa intención inminente de suicidio):
  - Activar Plan de Emergencia: informar a encargada de convivencia, equipo psicosocial, orientación y/o inspectoría para contactar e informar a la familia.
  - Si hay riesgo grave e inmediato, llevar al estudiante a un centro asistencial (Urgencias) acompañado del Técnico en Enfermería del establecimiento (TENS) y/o inspector, junto al formulario de accidente escolar. (Sacar 4 copias de las cuales la original queda en la escuela).
  - Llamar al SAMU (131) o Carabineros (133) si es necesario.

## 3. EVALUACIÓN DEL RIESGO

La dupla psicosocial aplicará una evaluación de riesgo, considerando:

- Nivel de planificación y accesibilidad a medios letales.
- Historia de intentos previos.
- Redes de apoyo familiares y sociales.
- Presencia de otras problemáticas de salud mental.

Según el nivel de riesgo detectado:

NIVEL DE RIESGO	ACCIÓN A TOMAR
<b>BAJO</b> (Pensamientos sin intención ni plan)	Escucha activa, intervención breve, fortalecer redes de apoyo, seguimiento semanal.
<b>MODERADO</b> (Pensamientos frecuentes, con cierto grado de planificación)	Informar a la familia, derivación a salud mental, seguimiento quincenal.
<b>ALTO</b> (Intención clara, plan definido o intento reciente)	Derivación inmediata a salud, informar a la familia y activar redes de emergencia.

#### 4. DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

- La encargada de convivencia, inspectora u orientadora Informarán a los apoderados o adultos responsables, entregando orientaciones.
- El equipo psicosocial derivará a las redes locales de salud mental en Río Bueno, tales como:
  - Centro de Salud Familiar (CESFAM) de Río Bueno: Ubicado en Ejército Libertador 1500, ofrece servicios de salud mental.
  - SAPU Río Bueno: Servicio de Atención Primaria de Urgencia en la misma dirección que el CESFAM.
  - Hospital de Río Bueno: Ubicado en Ejército Libertador 1521, cuenta con servicios de urgencia y apoyo diagnóstico.
  - El equipo psicosocial realizará seguimiento continuo con el estudiante y su familia.

#### 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

- El caso será manejado con estricta reserva por el equipo psicosocial y directivo.
- Se debe evitar la estigmatización del estudiante dentro de la comunidad escolar.
- No exponer públicamente la situación ni permitir comentarios o rumores.

#### ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDADES
Docentes y asistentes de la educación	Detectar señales de alerta y derivar casos sospechosos al equipo psicosocial.
Equipo psicosocial	Evaluar riesgo, intervenir, orientar a la familia y derivar a salud.
Directivos	Garantizar la implementación del protocolo y apoyar en la activación de redes.

Estudiantes	Apoyar a compañeros y reportar situaciones de riesgo.
Familiares	Recibir orientación, apoyar en la derivación y seguimiento del estudiante.

### Consideraciones Finales

- Este protocolo debe difundirse a toda la comunidad educativa de la Escuela Río Bueno.
- Debe revisarse y actualizarse anualmente, según nuevas normativas y experiencias de aplicación.
- Debe ser parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- En caso de que el riesgo de suicidio sea alto y el estudiante deba ser derivado al servicio de urgencia, debe ser derivado con el formulario de accidente escolar. Se sacan 4 copias de las cuales la original queda en el establecimiento.

### Redes de Apoyo en Salud Mental en Río Bueno:

- CESFAM de Río Bueno: Ofrece servicios de salud mental y atención primaria.
- OBJ:
- Hospital de Río Bueno: Cuenta con servicios de urgencia y atención especializada.
  - Línea de Prevención del Suicidio: \*4141, disponible para situaciones de riesgo vital inminente.

### VI.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta en estas situaciones se inicia cuando SECREDOC/DEPROV/SLEP toma conocimiento de presunto intento de suicidio de un o una estudiante ocurrido fuera de las dependencias del establecimiento, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1. **Primera articulación intersectorial:** SECREDOC toma conocimiento de situación y se coordina con la SEREMI de Salud para recabar información. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.

2. **Articulaciones sectoriales paralelas:** De manera paralela se realizan las siguientes acciones:

a. **SECREDOC/DEPROV/SLEP** toma contacto con establecimiento educacional y ofrece acompañamiento técnico de acuerdo con el protocolo Guía de Recomendaciones, para la puesta en marcha de las siguientes acciones mínimas:

- I. Contactar a la familia del/la estudiante.
- II. Organizar reunión equipo escolar y recabar información.
- III. Informar a la comunidad educativa.
- IV. Preparar el retorno a clases del/la estudiante.

b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intersectoriales para informarse de los antecedentes de salud que se manejan, identificar si el/la estudiante concurrió a servicio de urgencia producto de la situación, si recibió o se encuentra actualmente en tratamiento de salud mental, entre otros antecedentes.

Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster de intentos de suicidio o suicidios, revisando los datos de vigilancia de conducta suicida regionales, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

En caso de que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encuentra en tratamiento de salud, se facilitará la articulación entre equipo tratante y establecimiento educacional respectivo.

**3. SECREDOC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud realizan reunión de coordinación para actualización de la información.**

a. En caso de que el/la estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, SECREDOC/DEPROV/SLEP reforzará con el establecimiento educacional la coordinación con el centro de salud respectivo.

b. En caso de que el/la estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero, no registre atenciones en salud mental, SECREDOC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento educacional para que proceda con el flujo de derivación indicado en la Guía de Recomendaciones, y la familia pueda acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.

En caso de él o la estudiante se atienda en sistema privado de salud, DIPRECA o CAPREDENA, SECREDOC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento a que establezca coordinación a través de la familia con el equipo tratante.

**4. Cierre del proceso:** SECREDOC y SEREMI de Salud elaboran un informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Departamento de Salud Mental MINSAL.

## VII.- SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDOC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de estudiante al interior de un establecimiento educacional, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1. **Primera articulación intersectorial:** SECREDOC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la primera hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.

- **Articulaciones sectoriales paralelas:** De manera paralela: **SECREDOC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para acompañar técnicamente en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente una primera reunión de coordinación a realizarse durante las primeras 24 horas de acontecido el hecho (ver punto 3 del flujo). Emita un primer comunicado informativo a comunidad educativa de manera inmediata, siguiendo las pautas de la Guía de Recomendaciones Prevención Suicidio MINSAL, con especial cuidado al resguardo de información sensible, y que dé cuenta de las medidas inmediatas tomadas por la Dirección del establecimiento.
- Tome medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa (ejemplo: restricción de acceso al área donde ocurrió la situación, atención de apoderados que concurran al establecimiento).
- Evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante, resguardando en lo posible el funcionamiento continuo del establecimiento educativo para la contención y bienestar de las y los estudiantes.

- Identificación y apoyo inmediato a personas directamente involucradas, con evidente mayor afectación emocional o que manifiesten necesidad de apoyo.

De manera primordial, en este contacto se debe verificar que el establecimiento educacional:

SECRETUC/DEPROV/SLEP también deberá contactar a la Dirección Regional SUPEREDUC, para recabar antecedentes respecto a resultados de fiscalización y/o, denuncias existentes que pudiesen relacionarse con la situación acaecida. Protocolo de acción frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de NNA

**SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales necesarias para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos disponibles a nivel territorial.

#### **Sobre la suspensión de clases:**

La definición de suspensión de clases debe tomarse en función del interés superior de las y los estudiantes.

Por regla general, ante situaciones críticas, la recomendación es tratar de alterar lo menos posible la rutina de niñas, niños y adolescentes, en la medida de que ésta aporta certezas y reduce ansiedad. De igual modo, la suspensión repentina de clases significa para muchas familias serias dificultades para proporcionar los cuidados adecuados durante este periodo.

No obstante, tras la ocurrencia de un evento de estas características, se debe evaluar si el establecimiento educacional ofrece las condiciones de seguridad física y emocional para la permanencia de sus estudiantes en el espacio, o, por el contrario, implica la exposición a situaciones que impliquen riesgo para el bienestar (ejemplo: pericias judiciales, presencia de Carabineros/PDI, ambulancia cobertura mediática, etc.).

En caso de considerar pertinente la suspensión de clases, esta debe realizarse por el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.

## **VIII. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Dentro del establecimiento, la inspectora general, orientadora y/o encargada de convivencia deberán resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Cubrir el cuerpo.
4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
5. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
6. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
7. Determinar el fallecimiento.
8. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
9. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
10. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
11. Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
12. Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencia.

## **VII.- SITUACIÓN DE PRESUNTO SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDOC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de un o una estudiante, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

- 1. Primera articulación intersectorial:** SECREDOC y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la **primera** hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.
- 2. Articulaciones sectoriales paralelas:** De manera paralela **SECREDOC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para entregar acompañamiento técnico en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente primera reunión de coordinación a realizarse **durante las primeras 24 horas** de acontecido el hecho (ver punto 3 del flujo).

Parte del acompañamiento técnico de la SECREDOC/DEPROV/SLEP debe incluir los pasos indicados en el Protocolo de actuación tras el suicidio de un/una estudiante de la Guía de Recomendaciones<sup>8</sup>, incluyendo el contacto desde el establecimiento educacional a la familia de estudiante fallecido/a.

- **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos territoriales en caso de ser necesario reforzar, o complementar acciones de postvención a realizar por el Establecimiento Educacional.

Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

- 3. Primera reunión de coordinación:** se realiza idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones de postvención inmediatas y en el corto

plazo a realizar y sus responsables, en función de lo establecido en protocolo de actuación Guía de Recomendaciones.

Participantes esenciales:

- Dirección y área de convivencia educativa del establecimiento educacional.
- Sostenedor del establecimiento educacional.
- SEREMI de Salud.
- SECREDUC/DEPROV/SLEP. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar: Apoyo socioemocional al equipo escolar.
- Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
- Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
- Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención.

Las tareas esenciales por realizar en esta reunión son las siguientes:

- Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.

- Definir forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.
- Preparar nota informativa para comunicar la situación a comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.
- Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes. Se debe definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

**4. Cierre del proceso:** se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

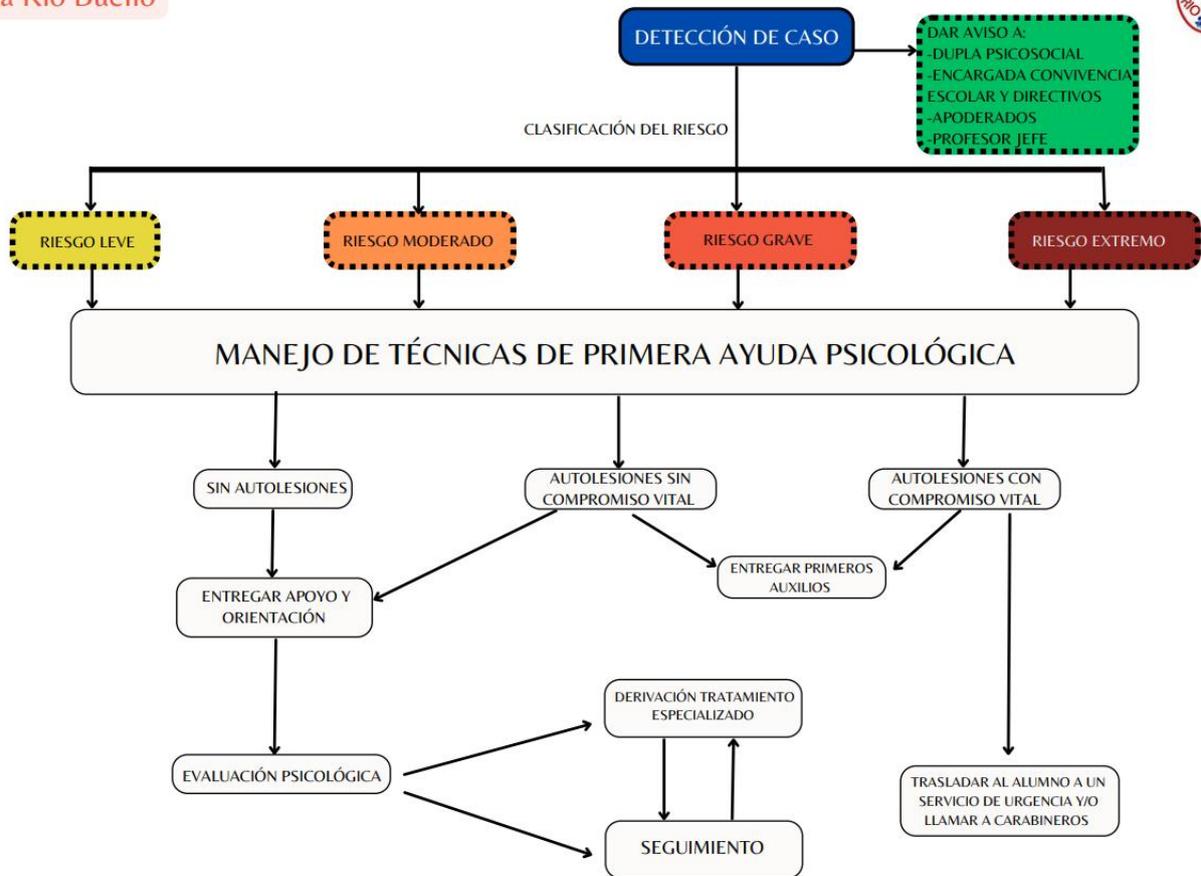
El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

## FLUJOGRAMA

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Escuela Río Bueno







## 7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES ADOLESCENTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## **I.- MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, los que deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N.º 79 de marzo de 2004 del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del art. 2 de la Ley N.º 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N.º 79/2004 MINEDUC).

Todo el apoyo en esta condición de embarazo de una estudiante o madre adolescente se respetará en base a sus derechos y cautelará el cumplimiento de sus deberes, sustentadas en la Ley N.º 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N.º 11º, 15º, 16º y 46º); Decreto Supremo de Educación N.º 79 de 2004; Ley N.º 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

## **II DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- 1.-** El apoderado debe informar la condición de la estudiante a su Profesor(a) jefe e inspector general presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.-** Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 3.** Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 4.** Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre, o lo es, deberá informar al establecimiento para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **III. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar el regreso a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros del establecimiento. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
12. Respetar la eximición de las clases de educación física de las estudiantes que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
13. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
14. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
15. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
16. El director del establecimiento educacional podrá eximir a las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso, el

incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

17. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
18. Profesional psicóloga apoyará a estudiantes que se encuentren en condición de embarazo, a fin de otorgar orientación psicológica y realizará orientación en conjunto con profesora diferencial en caso de que se trate de estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), con la finalidad que comprendan su condición de embarazo.
19. El establecimiento no podrá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar a los estudiantes que se encuentren en condición de embarazo, de madre o padre, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
20. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente o asistentes de la educación.
21. Tanto el equipo directivo, como el personal docente y asistentes de la educación, deberán velar por el buen trato, respeto y no discriminación hacia las estudiantes en condición de embarazo, padre o madre.
22. La estudiante embarazada tendrá derecho a permanecer en dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esa manera su seguridad e integridad física.
23. Se deberá llevar un registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida

señalando, la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

##### **Fase 1: Comunicación al establecimiento y entrevista con apoderado(a).**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de embarazo adolescente, deberá informar obligatoriamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien será el responsable de activar las acciones establecidas en el presente protocolo, que a continuación se indican :

1. El encargado de convivencia escolar, derivará el caso a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes entrevistarán a la estudiante y contactarán telefónicamente al apoderado para que asista al establecimiento. Informando además al apoderado(a) que se solicitará medida de protección al Tribunal de Familia de Río Bueno. Esto en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

Dupla psicosocial deberá dejar registro escrito de la entrevista y acuerdos establecidos con el apoderado(a). Además se realizará mensualmente, seguimiento y acompañamiento a la estudiante y su grupo familiar, previniendo una posible deserción escolar y activando las pertinentes redes de apoyo a nivel local, tales como jardines infantiles para el cuidado de su hijo(a) y Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

2. El Encargado de Convivencia informará al jefe de UTP la situación, a fin de determinar el plan académico para la estudiante. Esto en un plazo de 48 horas.

3. El apoderado(a) y estudiante firman los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto que tenga limitaciones que deben ser certificadas por

el especialista pertinente.

4. Los acuerdos, compromisos y certificado médico se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

### **Fase 2: Determinación de un plan académico para la estudiante.**

1. El Profesor(a) jefe, jefe de UTP y orientadora analizan la información recogida y valoran la situación.
2. Jefa de U.T.P será la responsable de la elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al establecimiento y cumplir, hasta que el médico tratante determine.
3. Orientadora en un plazo de 7 días se entrevistará con el apoderado(a) para la entrega de calendario de evaluaciones.
4. Elaboración de una bitácora por parte del jefe de UTP que registre el proceso de las estudiantes embarazadas o en etapa de maternidad.
5. Seguimiento del proceso por parte de la Orientadora del establecimiento.

### **Fase 3. Informe final.**

1. Orientadora será la responsable de la elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de maternidad y embarazo.

2. Orientadora deberá entregar el informe final al Profesor jefe, jefe de UTP, a Encargado(a) de Convivencia y apoderado(a).

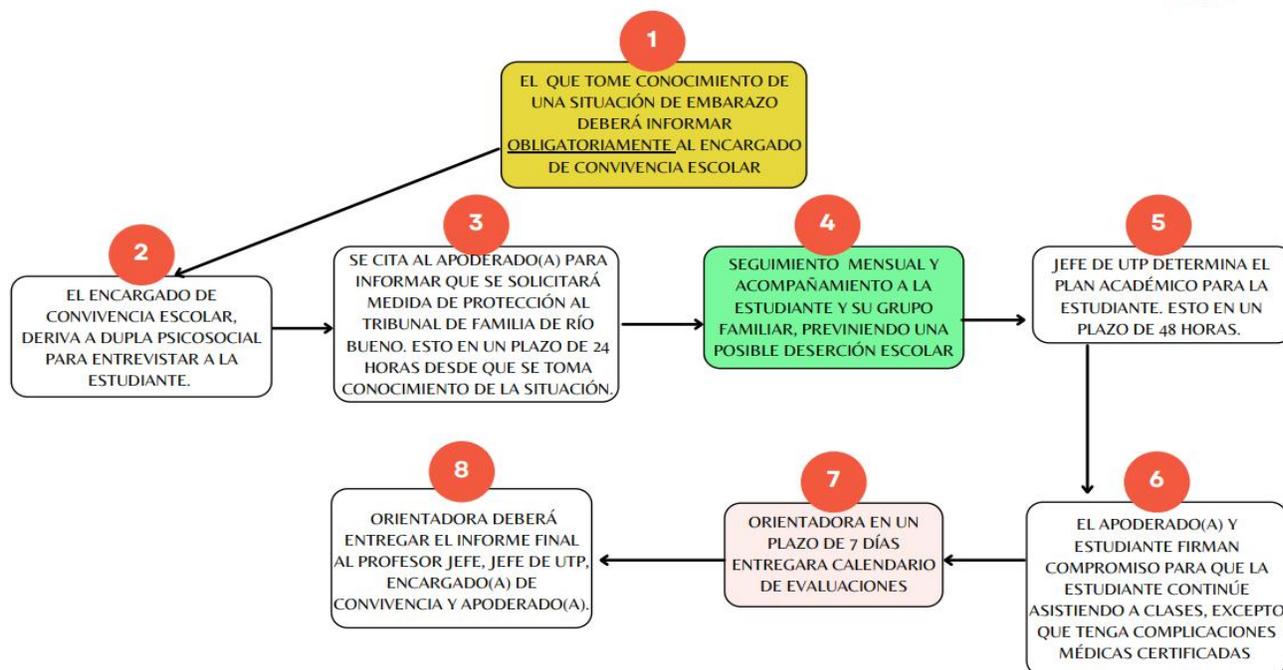
## 5. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS.

En el marco del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género de la Escuela Río Bueno, se realizarán talleres de educación sexual a las estudiantes, padres y apoderados de séptimo y octavos años, con la finalidad de prevenir embarazos adolescentes los que estarán a cargo de un profesional externo en coordinación con dupla psico-social del establecimiento.

### V. FLUJOGRAMA

#### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Escuela Río Bueno





## 8.- PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

## INTRODUCCIÓN

En los establecimientos educacionales los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas. Esto ha fomentado el desarrollo de un importante debate público sobre el significado de dicho impacto. Dependiendo de la etapa de la vida, la evidencia muestra que un uso adecuado y mediado de tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Al mismo tiempo, su uso excesivo o no regulado también ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Recientes publicaciones de UNESCO y OCDE han abordado estos desafíos destacando la importancia de avanzar en el cierre de brechas en el acceso a las tecnologías digitales, fortalecer la educación digital y regular su uso en contextos educativos. El debate sobre cómo regular el uso de las tecnologías digitales en las aulas ha cobrado especial relevancia, especialmente cuando se trata de dispositivos personales. Dichas instituciones reconocen la falta de evidencias concluyentes para prohibir el uso de tecnologías sin matices, y los sistemas educativos a lo largo y ancho del mundo han apostado por distintas formas de regulación.

## FUNDAMENTACIÓN

En línea con la evidencia disponible, el Ministerio de Educación considera fundamental que la regulación del uso de tecnologías digitales refleje un enfoque diferenciado por etapas del desarrollo y respalde la autonomía de los establecimientos educacionales para elaborar sus propios Reglamentos Internos. Asimismo, insta a los establecimientos y sus sostenedores a contemplar en dicho proceso de adecuación la opinión de las comunidades, considerando las competencias profesionales de los docentes para definir sus métodos de enseñanza y la autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes.

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO, 2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

## MOTIVOS PARA PROHIBIR LOS CELULARES EN CLASES

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los estudiantes. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de niños y jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinnúmero de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es 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 la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, 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. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

1. Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia de los estudiantes de 1° a 4° Año Básico.

2. Al inicio de cada jornada escolar, los docentes de 5° a 8° año solicitarán a los estudiantes mantener su teléfono celular apagado o silenciado dentro de sus bolsos o mochilas.
3. Los estudiantes podrán utilizar sus celulares con fines pedagógicos, sólo si el docente lo consigna en su planificación y lo solicita con anticipación por plataforma LIRMI.
4. Los estudiantes que sean sorprendidos interrumpiendo con su celular las clases deberán entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría. El docente deberá consignar en la hoja de vida del estudiante el motivo de la retención del equipo, citar al apoderado de manera telefónica para que concurra a oficina de la inspectora general, la cual dará a conocer los hechos y hará la entrega correspondiente del equipo.
5. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo sin autorización de su docente o por extravío del equipo, podrán ser retirados por el apoderado de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. en inspectoría.
6. Los estudiantes que continúen incurriendo en la anterior falta se aplicará la normativa estipulada en nuestro “Protocolo del uso de celulares u otros aparatos tecnológicos”, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.
7. Si un estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta grave.

### **CONSIDERACIONES**

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento.

2. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, consignando de manera previa en la planificación de la actividad, para la toma de conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase.
3. Los padres y apoderados serán comunicados oficialmente por LIRMI, respecto a la solicitud docente de utilización del celular u otro aparato tecnológico con fines pedagógicos en alguna asignatura.
4. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor solicitará a los estudiantes que guarden apagados o silenciados los equipos en sus correspondientes bolsos o mochilas.
5. Los funcionarios del colegio pueden utilizar sus dispositivos móviles personales solo en áreas autorizadas como sala de profesores y oficinas.
6. Los docentes no podrán utilizar su celular en horario de clases, recreos y en dependencias donde haya presencia de estudiantes, a excepción de situaciones de emergencia.
8. El establecimiento no autorizará a su personal a contactarse vía telefónica con estudiantes.
9. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de emergencias como accidentes, situaciones de riesgo, enfermedad grave de algún estudiante.

10. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada escolar. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias del establecimiento. El correo institucional es el medio oficial de comunicación entre funcionarios, padres o apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los estudiantes.
  
11. El uso de imagen de estudiantes deberá ser autorizada y firmada por el apoderado al momento de matricular, tomando conocimiento que solo los profesores jefe de los niveles y el docente designado por el equipo directivo podrán fotografiar o grabar a los estudiantes con fines pedagógicos, como la participación de estos en actividades planificadas y programadas, registros que además serán exhibidos en las redes sociales de nuestro establecimiento. Esta medida se hace extensiva a los padres, apoderados y familiares de los alumnos.

#### **GRADUACIÓN DE LA FALTA**

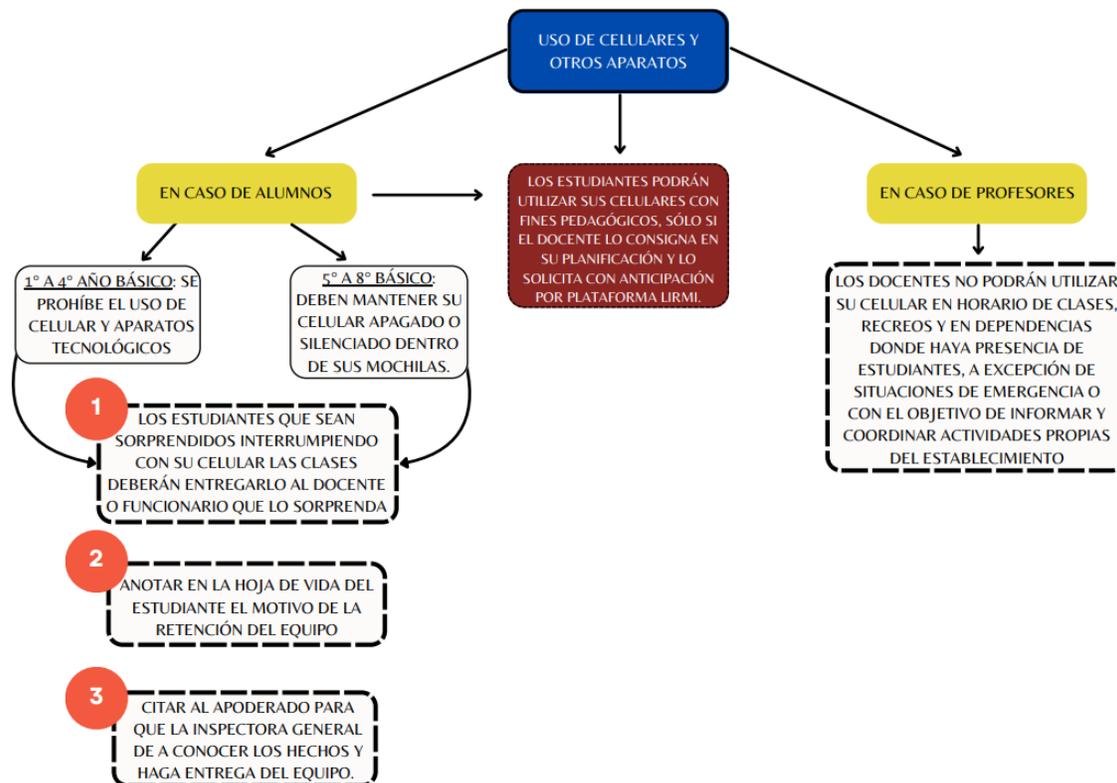
1. **Falta leve:** Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se sostendrá un diálogo formativo con el estudiante y su apoderado, junto con consignar una observación en su hoja de vida. El equipo será entregado por la inspectora general del establecimiento al apoderado en el horario que sea citado.
  
2. **Falta grave:** Se considera falta grave del estudiante cuando utiliza su celular sin la autorización del docente y se niega a entregar el equipo al directivo, docente, asistente o inspector, infringiendo la norma de restricción del uso del celular. Se considerará también falta grave cuando el alumno manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas.

3. **Falta extremadamente grave:** Se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular, al hacer públicas grabaciones o fotografías de sus pares o miembros de la comunidad escolar, causando perjuicios y daños a la moral.

## FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS

### PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS

Escuela Río Bueno



NOTA:  
SI UN ESTUDIANTE ES SORPRENDIDO MANIPULANDO UN CELULAR U OTRO APARATO TECNOLÓGICO DURANTE EL DESARROLLO DE UNA EVALUACIÓN, SE CONSIDERARÁ COMO UNA FALTA GRAVE.



## 9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
Nombre: Cargo:	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
Firma			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## I.- NORMATIVA

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. 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 considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En nuestro país, cuando ocurre un accidente en un establecimiento educacional, la persona afectada debe ser atendida en cualquier centro de salud pública. El establecimiento educacional debe denunciar el accidente al Servicio de Salud, preferiblemente dentro de las 24 horas siguientes. Es importante que la persona accidentada sea trasladada a un centro de salud y que se cumpla con la documentación necesaria para acceder al seguro escolar.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente.

Nuestro establecimiento pone a disposición de la Comunidad Escolar una Sala de Atención de Primeros Auxilios, dependiente de Inspectoría General. Su objetivo es brindar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general.

## II.- CONSIDERACIONES GENERALES

- Todo estudiante tiene el derecho de hacer uso del seguro de accidente escolar del Estado. Este cubre accidentes ocurridos en actividades escolares oficiales realizadas dentro y fuera del establecimiento y en el trayecto de ida y regreso al este.
- El seguro médico asistencial es entregado por el Estado de Chile a todos los alumnos del país a través de sus hospitales públicos o redes asistenciales.
- El seguro estatal no cubre los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o todo aquello que no tenga relación con su condición de estudiante.
- Los números telefónicos del estudiante se actualizarán año a año por secretaria en plataforma LIRMI, teniendo un contacto titular, apoderado suplente y uno de urgencia. Para eso es obligatorio que los padres y apoderados entreguen al establecimiento los datos actualizados de sus hijos e hijas, lo cual quedará consignado en ficha de matrícula de cada estudiante. La escuela no se hace responsable de cambiar datos de nombres y números telefónicos de apoderados titulares, suplentes y de emergencia si éstos no han entregado los datos actualizados para poder hacerlo en situaciones en que se requiera la comunicación inmediata.
- Los padres no deben enviar a la escuela a su hijo o hija cuando estos presenten cuadros febriles, dolores estomacales, enfermedades de contagio o cuando su condición de salud física o psicológica no le permita realizar sus actividades escolares adecuadamente, de lo contrario se llamará al apoderado para que retire al alumno.
- Los padres tienen la obligación de asistir al establecimiento educacional cuando se les requiera por enfermedad o accidente de sus hijos. Si es necesario, deberán retirarlo.
- Pese a que la profesional TENS (Técnico en Enfermería de Nivel Superior) es la encargada de atender el estado de salud de los y las estudiantes del establecimiento, esto no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- En caso de otro tipo de sistema de salud de nuestros estudiantes se encuentra consignado en nuestro reglamento interno y en el protocolo de salidas pedagógicas y viaje de estudios, y con el objetivo de comunicar a nuestros funcionarios y apoderados que si un estudiante está afiliado a ISAPRE o FFAA también puede acceder al Seguro Escolar, siendo un beneficio que protege a nuestros estudiantes de accidentes que ocurran durante sus estudios, incluyendo el trayecto entre su domicilio y el establecimiento educativo. No importa si el estudiante está afiliado a FONASA, ISAPRE o FFAA, el Seguro Escolar cubre los gastos médicos, quirúrgicos, dentales, hospitalización y otros servicios relacionados con el accidente, diseñado para: estudiantes regulares, accidentes

durante estudios, cobertura de gastos, sin importar sistema de salud. Nuestros funcionarios y apoderados toman conocimiento mediante los instrumentos institucionales anteriormente mencionados que la cobertura del seguro escolar solo se suspende durante los períodos en que no se realicen estudios o prácticas educacionales, como las vacaciones o después del egreso.

Cabe destacar que no contamos con estudiantes que mantengan vigentes seguros privados de salud en nuestro establecimiento, datos obtenidos en catastro de fichas de matrícula 2025.

### **III.- CATEGORIZACIÓN DE ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **a) Accidente leve**

Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Procedimiento:

1. Requiere sólo atención de la TENS del establecimiento, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales.
2. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, TENS dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho (el llamado se realizará en un plazo no mayor a 30 minutos).

#### **b) Accidente moderado**

Tens considerará accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico.

Procedimiento:

1. El primer funcionario, ya sea docente o asistente de la educación, que presencie un accidente solicita la rápida llegada de la TENS del establecimiento.
2. La TENS continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:
  - a) Informar al apoderado del accidente (el llamado se realizará en un plazo no mayor a 30 minutos).
  - b) Trasladar a él o la estudiante a un servicio médico, hasta que un familiar se haga responsable.
  - c) Informar de la situación a la Directora, Inspectora u Orientadora.
  - d) Si el apoderado no puede concurrir al centro asistencial lo hará el apoderado

suplente, adulto responsable previamente designado y autorizado por el apoderado.

### **c) Accidente grave**

Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzante, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

Procedimiento:

1. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de la TENS del establecimiento.

2. TENS continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

a) Avisar al apoderado y llamar a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.

b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otros funcionarios de la escuela (Inspectores y Encargado PISE), cuando lo necesite.

c) Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.

d) Él o la estudiante que sea trasladado al hospital local, será acompañado por la profesional TENS, la cual debe permanecer en el recinto hasta la llegada de sus padres o apoderados. Él o la estudiante nunca quedarán solos en el recinto asistencial.

e) En caso de ser necesario, cuentan con autorización de la directora del establecimiento los funcionarios Juan Fernández, inspector, y docente Rodolfo Soto, ambos del establecimiento, los cuales, de no contar con la presencia de ambulancia o unidad de rescate serán los encargados de trasladar a él o la estudiante al Servicio de Salud local, considerando el estado del estudiante, la disponibilidad de un vehículo adecuado bajo la supervisión e indicación de la profesional TENS. Si él o la estudiante presentan una condición que pone en riesgo su vida o que requiere una atención médica urgente, se debe priorizar el traslado en ambulancia, por lo cual se insistirá en el llamado telefónico al servicio de salud o unidad de rescate para su óptimo traslado.

#### **IV.- ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **Actividad escolar o extraescolar dentro de la comuna:**

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspector acompañante, debe trasladar de inmediato a él o la estudiante a urgencia del hospital local. Simultáneamente, debe informar el hecho a inspectora general, quien comunicará al apoderado y solicitará a la funcionaria TENS la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, será llevado al Hospital de Río Bueno por la misma funcionaria o en su defecto Inspectoría.

#### **ACCIDENTE DE TRAYECTO**

En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al servicio de salud, lo que deben comunicar al establecimiento para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual será llevado al Hospital de Río Bueno por la misma funcionaria o en su defecto Inspectoría.

#### **SITUACIÓN DE ENFERMEDAD DEL ALUMNO**

Se observará el estado de él o la estudiante y se le permitirá descansar en sala de enfermería. Si el estado de él o la estudiante no presenta mejoría, se dará aviso al apoderado para que realice el retiro de su hijo o hija, y se comprometa bajo firma a llevarlo a un centro de salud de su elección.

#### **V.- ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- La escuela, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- En la Plataforma LIRMI, se mantendrá un directorio telefónico, actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y así establecer rápido contacto con ellos. Nuestro establecimiento registra en su ficha de matrícula los nombres de los apoderados titulares y apoderados suplentes de cada estudiante, junto con registrar un tercer contacto en caso de emergencia, ya sea porque los padres o apoderados titulares y suplentes se encuentren en sus lugares de trabajo.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia por estado grave, la técnico en enfermería del establecimiento, Sra. Carola Correa, deberá hacerlo comunicándose al hospital de Río Bueno al teléfono 131 para solicitar ambulancia o en su defecto al teléfono 132 del servicio de rescate de bomberos de nuestra comuna, esto, aunque no haya sido posible localizar al apoderado titular, suplente o al de emergencia. Si no se contará con ambulancia la profesional Tens acompañará al o a la estudiante al recinto asistencial, quienes serán

trasladados por el inspector Juan Fernández o el docente Rodolfo Soto, a la espera del apoderado titular, suplente o contacto de emergencia del estudiante, ejecutando este traslado única y exclusivamente si no se pone en riesgo la vida del estudiante. Posteriormente a la atención serán los padres quienes determinarán si trasladan al estudiante a otro servicio asistencial de acuerdo a su sistema de salud.

- La TENS del establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. Todo procedimiento debe ser registrado por la TENS en la declaración individual de accidente Escolar y registro interno de enfermería.
- Cabe destacar que existe un registro en enfermería con los nombres de los estudiantes que son y han sido derivados al sistema de salud, con su respectiva copia del formulario de “Accidente Escolar”.

#### **En caso de atenciones dentro del establecimiento educacional:**

- Existe un registro/bitácora en enfermería, con los nombres de los estudiantes que asisten y reciben atención de la TENS, profesional que registra el motivo de la consulta y las medidas adoptadas.
- La TENS, será la responsable de comunicar al apoderado de manera telefónica cada vez que un estudiante acuda a enfermería en el plazo de una hora, ya sea por situaciones leves o de mayor complejidad. Además, los apoderados tienen acceso al registro de atenciones de la Tens, en la Plataforma Lirmi.

#### **VI.- PROCEDIMIENTOS HERIDAS SUPERFICIALES O GOLPES LEVES**

Si un docente, educadora, inspector de patio o asistente que se encuentre en el momento a cargo o bajo vigilancia presencia un accidente de estudiantes deberá llamar de manera inmediata a la TENS del establecimiento, quien evaluará la lesión de él o la estudiante, dejando registro de la atención en bitácora de enfermería, para luego dar aviso inmediatamente a los apoderados del o la estudiante en el plazo de una hora.

**VII.- ACCIDENTES GRAVES QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN INMEDIATA DE ASISTENCIA MÉDICA, COMO; CAÍDAS DE ALTURA, GOLPE FUERTE DE LA CABEZA U OTRA PARTE DEL CUERPO, HERIDAS SANGRANTES POR CORTES PROFUNDOS, QUEBRADURAS DE EXTREMIDADES, PÉRDIDA DEL CONOCIMIENTO, QUEMADURAS, ATRAGANTAMIENTOS POR COMIDA U OBJETOS.**

1. El docente, educadora, inspector de patio o asistente a cargo o bajo vigilancia que presencia un accidente de un(a) estudiante debe dar aviso en forma inmediata a TENS del establecimiento.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y en caso de heridas, quemaduras o atragantamientos, se otorgarán los primeros auxilios correspondientes por parte de la TENS del establecimiento.
3. La TENS llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, se registrará en el Formulario de seguro escolar y posteriormente avisará a los padres.
4. En caso que la Central de Ambulancias, evalúe no enviar un móvil por no encontrarse alguno disponible, se llamará a la Unidad de Rescate de Bomberos.
5. Tens es la responsable de entregar él o la estudiante al personal del hospital o de rescate, junto con informar a los profesionales de salud el relato respecto a cómo sucedieron los hechos junto con comunicar la hora de ocurrido el accidente
6. En caso que no sea posible ubicar al apoderado titular, suplente o apoderado de emergencia el estudiante será trasladado al hospital de Río Bueno en compañía de TENS del establecimiento, la cual insistirá en comunicarse con los apoderados para informar esta situación. En caso de mayor complejidad, si el diagnóstico del estudiante es de carácter grave, serán los profesionales de salud los encargados de evaluar la derivación hacia el Hospital Base de Valdivia, donde será atendido por un especialista de acuerdo a la gravedad de su lesión.



## 10.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIO

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

Río Bueno, 12 Agosto 2025

## **I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

La Escuela Básica Río Bueno busca fortalecer en su alumnado el desarrollo de actividades culturales y deportivas como excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales y actividades deportivas entre otras. Nuestro establecimiento ve en la salida pedagógica y los viajes de estudio una estrategia didáctica desde la cual se promueve la comprensión del entorno.

Cabe destacar que las salidas pedagógicas y viajes de estudio son actividades que, en virtud de una planificación curricular, involucra la salida de los estudiantes dentro o fuera de la comuna de Río Bueno, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. La salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Es importante destacar que nuestro establecimiento no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, y que la organización y costo de estas corresponden a los acuerdos tomados por los subcentros de padres y apoderados de los diferentes niveles.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio impulsan la proyección de nuestro establecimiento hacia la comunidad. Permite una mayor socialización del grupo. Sensibiliza al alumno hacia la situación ambiental y el manejo de los recursos. Dinamiza la inclusión de diferentes métodos de enseñanza. Rompe con la monotonía de la clase en el aula. Promueve la investigación como base de la enseñanza y el alumno disfruta su aprendizaje y se recrea.

## **II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

### **A) SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Como indica MINEDUC “Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y las niñas.

Bajo este enfoque la salida pedagógica obedece a un objetivo educativo básico y por tanto existirá un trabajo escolar llevado a otro escenario que no es el aula, con una planificación específica que puede llevar implícita una evaluación.

La salida pedagógica puede también ser tomada en el marco de un aula invertida (Flipped Classroom), ABP o actividad integrada ya sea el momento en que se realice, es decir antes durante o después de ella.

### **B) GIRA DE ESTUDIO**

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación.

Se entenderá por “Gira de Estudios” al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales o cívicos de la región que visiten, las cuales contribuyan a su formación y orientación integrales (ARTICULO 1, DECRETO 2822 DE 18 de agosto de 1970) del Ministerio de Educación. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un docente por cada 40 estudiantes (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70).

De igual manera se entiende para las delegaciones que “podrá conceder patrocinio oficial en calidad de "viajes de estudios" a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.” (ARTÍCULO 5 DECRETO 2822/70).

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al decreto 313/72

### **III.- RESPECTO AL USO DEL PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIOS**

Tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento informar la manera de proceder, cuidados, medidas y acciones de seguridad que se deben considerar cada vez que un estudiante, delegación de estudiantes o curso del establecimiento participe de una actividad fuera del recinto escuela o de la comuna.

Los docentes a cargo de la salida pedagógica o viaje de estudios presentarán a UTP del establecimiento la planificación de dicha actividad con 1 mes de anticipación, quien a su vez informará al equipo directivo por medio de ficha salida pedagógica.

Las salidas pedagógicas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes, previo conocimiento y autorización firmada del apoderado por parte del docente a cargo de la actividad. La concurrencia de los estudiantes a estas actividades puede ser realizada con movilización DAEM, o de lo contrario la encargada de compras del establecimiento gestionará por medio de requerimiento la licitación del transporte con 20 días de anticipación, anexando el proyecto o planificación de esta actividad.

Una vez solicitada o licitada la movilización se solicitarán los datos del transporte y conductor que realizará el traslado de él o los estudiantes a las actividades. La dirección del establecimiento deberá solicitar autorización de esta salida, por medio de a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes DAEM, quienes informarán y solicitarán por medio de oficio conductor al Departamento Provincial de Educación del Ranco, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

#### **IV.- RESPECTO A LAS RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.**

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

#### **V.- CONSIDERACIONES PARA REALIZAR SALIDAS PEDAGÓGICAS CON ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO**

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

1. 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.

2. 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.

**Recomendaciones:**

Se recomienda que cada cuatro niños de los niveles transición sean acompañados por un adulto responsable.

- El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta por parte de la educadora hacia el inspectora general, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- Circular N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

## VI.- REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA

### ***Respecto a la programación de actividades:***

La programación de toda actividad organizada por la escuela Básica Río Bueno fuera del recinto escolar considerará los siguientes aspectos:

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante 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 asegurarle la continuidad del servicio educativo.

El número de adultos responsables por estudiantes que asisten a la actividad debe ser siempre suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

Las medidas de seguridad presentes en este protocolo consideran la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad portarán credenciales con su nombre y apellido.

El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, serán comunicadas a DAEM Río Bueno, los cuales comunicarán con oficio conductor al Departamento Provincial de Educación Del Ranco antes de su realización, adjunto a un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos del Establecimiento;
- Datos del Director;
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
- Datos del profesor responsable;

- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Objetivos Transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la *Declaración de Accidente* del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

#### **VII.- RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.**

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

#### **VIII.- CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA**

Las actividades de salidas pedagógicas planificadas están basadas en la Circular N° 482, Supereduc, por lo cual, nuestro establecimiento ha considerado los siguientes aspectos:

1. Estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, siendo la encargada de UTP quien visará la factibilidad de la salida.
2. Deben ser acompañadas por al menos 1 adulto por cada 4 párvulos en el caso de educación parvularia y de 1 adulto cada 10 estudiantes en educación básica. El adulto aparte del docente a cargo será de preferencia, pero no obligatorio, funcionario del establecimiento.

3. En caso de que en el grupo de estudiantes que participe en la salida pedagógica se identifiquen estudiantes de difícil manejo, con necesidades educativas especiales y/o con desregulaciones conductuales frecuentes, será el profesor a cargo de la actividad con apoyo del equipo del Programa de Integración quien determine el número de apoderados u otros adultos responsables que acompañarán la actividad, a fin de resguardar la seguridad, el bienestar y el adecuado desarrollo de la misma.
4. El docente o educadora deben presentar a la encargada de UTP del establecimiento con a lo menos un mes de anticipación a la fecha de salida, un programa de trabajo en el que indique los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación.
5. En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas a jefatura de DAEM Río Bueno con un mes de anticipación, el cual por medio de oficio conductor comunicará al Departamento Provincial Del Ranco antes de su realización.
6. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
7. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica.
8. El docente a cargo de la actividad informará hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas antes de efectuarse ésta.
9. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige. (Información en LIRMI).

10. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
11. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad.
12. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
13. El establecimiento no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del establecimiento sin autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
14. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos.
15. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
16. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y UTP por el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
17. El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de salidas.

18. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

19. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

#### **IX.- OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:**

1- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.

2- Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una universidad, museo, etc.

3- En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

4- Para los cursos correspondientes al segundo ciclo de enseñanza básica, previo a la autorización de participación en salidas pedagógicas. Se realizará una revisión de la hoja de vida de cada estudiante, considerando especialmente las anotaciones negativas registradas. Esta revisión servirá como un criterio de evaluación para determina la participación del estudiante en la actividad, con el objetivo de fomentar la responsabilidad, el buen comportamiento y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

5- Los estudiantes- portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, e individualización.

**Importante.** Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación** no quedan bajo la responsabilidad del colegio, no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

X.- ANEXO 1

**AUTORIZACIÓN SALIDA**

Yo:.....CI:.....

Apoderado del alumno:.....quien cursa el  
..... tomo conocimiento del viaje de mi pupilo a ....., el  
día ..... de .....del 2025, en el horario correspondiente a ....., con motivo  
de Salida Pedagógica enmarcada en (marcar con una cruz):

Proyecto Educativo.....

Asignatura .....

Actividad del curso.....

Autorizo.....

No autorizo.....

.....

Firma del apoderado

**ANEXO 2**

FICHA SALIDA PEDAGÓGICA				
Profesor Responsable				
Lugar que se visita				
Curso				
Fecha				
Nº Alumnos				
Transporte				
Docs.Respaldo	Si			No
Hora de Salida del Establecimiento				
Hora de Regreso al Establecimiento				
<b>Objetivo Pedagógico de la Visita</b>				

**Reemplazo del docente que participará de la salida:**

Nivel	Horas	Reemplaza

<b>Observaciones :</b>

.....  
**Docente**

.....  
**Directora**

Río Bueno, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO**



## 11.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDADES DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

## **I.- FUNDAMENTACIÓN**

El presente documento nace como respuesta a la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N.º 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

De esta manera, las orientaciones emanadas por el MINEDUC para la inclusión de estudiantes LGTBI fueron definidas tomando en consideración la dignidad del ser humano como elemento central, incorporando los principios del sistema internacional de los derechos humanos, resguardando la igualdad y no discriminación, reconociendo y fomentando la participación ciudadana en las etapas de levantamiento de información y formulación.

En el ámbito educacional, la mencionada circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece no sólo en la Constitución Política de la República DFL N°2 de 2009, sino que también en tratados internacionales sobre DD.HH que han sido ratificados por Chile y en la Convención de los derechos del niño, pero que debido a la vulneración de estos derechos hace necesario poner mayor énfasis en ellos. Dentro de estos derechos se encuentran:

- El derecho al acceso y permanencia en el sistema educacional formal.
- El derecho a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
- El derecho a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados, en especial cuando ésta tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.
- El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Y el derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Además, establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes, tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos

contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## ***II.- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.***

El artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

**A) DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

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

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas

actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

**B) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene *"e/ derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada"*.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

**C) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niñas, niños y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

**D) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la

participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

**E) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada
- **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Se han considerado las definiciones señaladas por la Ley No 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

### **III.- DEFINICIONES**

**a) Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**b) Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**c) Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**d) Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

**La sigla LGTBI refiere a:**

**Lesbiana:** mujer que se siente atraída emocional, afectiva, romántica y/o sexualmente por otra persona de su mismo género.

**Gay:** hombre que se siente atraído emocional, afectiva, romántica y/o sexualmente por otra persona de su mismo género.

**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.

**Bisexual:** persona que se siente atraída romántica, afectiva y/o sexual por personas de más de un género/sexo.

**Intersex:** aquellas personas que por su condición biológica no pueden ser clasificados dentro de la construcción Hombre-Mujer.

#### ***IV.-GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.***

En la Escuela Básica Río Bueno todas las niñas y los niños adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

#### ***V.-PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.***

##### **Comunicación e identificación de la situación Transgénero.**

##### **a) Solicitud de padres, tutores, apoderados o estudiantes en su caso:**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante **mayor de edad**, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con la directora.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, a través de los profesionales del equipo psicosocial, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento

Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo al estudiante y esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

**b) Situación detectada por el equipo docente:** En el caso de que algún docente observe que un **estudiante menor de edad** manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará al Encargado de Convivencia escolar. En tal caso, la directora, citará a los padres o apoderado del estudiante a una reunión junto al Profesor jefe y a un integrante del Equipo de Convivencia escolar.

**c) Información de recursos existentes en el establecimiento para el acompañamiento:** Independientemente de cómo se haya dado la identificación y comunicación del caso, la directora junto a un integrante del equipo de Convivencia Escolar se reunirá con los padres o apoderado del o la estudiante para informar de los recursos existentes en el establecimiento para el acompañamiento en el ámbito educativo (presentación de Protocolo de Acompañamiento). Así también, se orientará sobre posibilidades de apoyo fuera de la escuela en el caso que la familia manifieste desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación (instituciones o profesionales especialistas en el tema). En dicha reunión se planteará la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar de manera consensuada las posibles actuaciones a desarrollar.

**d) Derecho a la intimidad del/la menor o joven NN** los procesos de comunicación e identificación se garantizará la absoluta confidencialidad de la comunicación de la transexualidad y el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas. Así mismo, se debe respetar la decisión de cuándo y con quién compartir su identidad de género.

**e) Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de sus padres y/o apoderados.

**f) Registro del proceso:** De cada reunión sostenida durante el proceso se elaborará un acta con los temas y acuerdos surgidos durante las mismas, el cual debe ser firmado por los participantes al término del encuentro.

#### ***VI.- PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN***

**a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del establecimiento velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; los estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

**g) Formación del profesorado:** Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente. Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito. Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.

**i) Formación de madres y padres:** En caso que el padre, madre o tutor legal lo requiera se realizará al menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia. Se contará para ello con la colaboración de la dupla psicosocial del establecimiento.

**j) Intervención pedagógica en el aula:** Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos del ciclo en que se encuentra el estudiante en situación de transexualidad, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso. Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, empatía y acogida ante la diferencia.

**k) Cumplimiento de obligaciones:** Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

El equipo directivo y de gestión del establecimiento, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, siendo cada persona único y diferente por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se tendrá presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## VIII.- ACCIONES ADMINISTRATIVAS

**a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán 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. Sin embargo, la Dirección del Establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la o él estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. 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 a la o él estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**c) Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la o él estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o 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.

**c) Presentación personal:** El niño, niña o 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. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

**d) Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de la convivencia escolar.

#### ***IX.- PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO***

- a) Conocimiento de situaciones de discriminación:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso, violencia o maltrato sobre el/la estudiante trans, tiene la obligación de comunicarlo al profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Medidas:** Se establecerán las medidas necesarias, establecidas en el Manual de Convivencia del establecimiento, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o maltrato. En caso de ser necesario se activará el Protocolo de Acoso Escolar.
- c) En el caso que se detecten indicios de maltrato, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del/la estudiante, se procederá conforme se prevé legalmente para casos de maltrato psicológico, físico o verbal y se actuará conforme a la previsión legal en estos casos.

#### ***X.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.***

El equipo directivo y de gestión deberá abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual 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.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e Intersex en el sistema educativo chileno", dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registra regulado en aquella ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

## X.- PROTOCOLO A REALIZAR

Procedimiento	
<b>Paso 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación e Identificación de situación transgénero.</li><li>• El profesional del establecimiento que detecte o reciba el relato del estudiante, tendrá que informar inmediatamente a Convivencia Escolar.</li><li>• Solicitud de padres, tutor legal y/o apoderado y <b>estudiante trans o la estudiante mayor de 14 años</b>, podrá solicitar el reconocimiento de su identidad de género y uso del nombre social.</li><li>• En el caso de que algún docente observe que un <b>estudiante menor de edad</b> manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará al Encargado de Convivencia escolar. En tal caso, la directora, citará a los padres o apoderado del estudiante a una reunión junto al Profesor jefe y a un integrante del Equipo de Convivencia escolar.</li></ul>
<b>Paso 2</b>	<p><b>Activación del protocolo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará entrevista al estudiante para realizar confirmación de antecedentes y acompañamiento en el caso de que lo requiera.</li><li>• Se realizará entrevista con los apoderados o tutor legal para recabar antecedentes del caso, entrega de información y solicitar autorización para continuar con el apoyo.</li><li>• Se realizará entrevista con la directora del Establecimiento Educacional para entrega de antecedentes e inicio de protocolo.</li></ul>

<b>Paso 3</b>	<b>Activación de acciones administrativas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Uso del nombre social en todos los espacios educativos.</li><li>● Uso del nombre legal en todos los documentos oficiales.</li><li>● Presentación personal, el estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme o ropa deportiva que considere adecuado a su identidad de género.</li><li>● Utilización de servicios higiénicos.</li></ul>
<b>Paso 4</b>	<b>Orientaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Apoyo a la niña, niño y/o adolescente, a la familia.</li><li>● Orientaciones y formación a los integrantes de la comunidad educativa.</li></ul>



## 12. PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>		- - - -	

## I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Este instrumento busca responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Este material está enfocado y dirigido principalmente para todos los estudiantes de nivel transición a octavo año básico, así como para todos los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en conformidad a la normativa legal vigente, correspondiente a la ley 21.545.

Este documento tiene un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde **no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.**

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención profesional, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

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, como podría ser un Trastorno del Espectro Autista, un Trastorno de Ansiedad, la depresión, un Trastorno de Déficit Atencional u otros, originados por diferentes causas como factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde

implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

## II.- OBJETIVO

Este protocolo pretende facilitar la intervención en posibles casos de conductas disruptivas que alteran de forma grave la convivencia escolar, pudiendo llegar a atentar directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Por otro lado, busca promover prácticas que potencien el bienestar de los estudiantes.

### Principios fundamentales del presente protocolo

- Apoyo integral al alumno
- Promoción de un ambiente escolar positivo
- Trabajo colaborativo familia – colegio
- Inmediatez en el abordaje de la crisis
- Confidencialidad
- Deber de informar.

### Concepto clave

- a) **Intervención en crisis:** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que el estudiante salga del estado de interferencia y recupere la funcionalidad o regulación emocional para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.
- b) **Aprendizaje socioemocional:** Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos

positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

- c) **Factores protectores:** Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.
  
- d) **Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y/o en su adaptación al contexto.
  
- e) **Regulación conductual:** Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. Se considera como desregulación conductual a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
  
- f) **Contención emocional:** Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.
  
- g) **Contención ambiental:** Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

- h) **Conductas auto lesivas:** Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico y/o emocional vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida.

### III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- 1) Conocer las singularidades emocionales de los estudiantes sin referirse abiertamente a sus eventuales diagnósticos médicos.
- 2) Desarrollar una clase con una rutina y estructura clara, consistente y predecible. Considerar esto también en las instrucciones y manejo de conductas problemáticas.
- 3) Siempre abordar la conducta en sí misma, evitar emitir juicios y exponer al estudiante. El estudiante no es malo, sino que su acción puede ser inadecuada.
- 4) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de **“indicadores emocionales”** (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- 5) Redireccionar la mala conducta o distraer al alumno cuando sea posible (cambio de canal sensorial).
- 6) Emplear consecuencias lógicas y naturales (por ejemplo, *“si molestas a tu compañero, es posible que luego él no quiera compartir el recreo contigo”*; *“si no quieres hacer tu trabajo, tendrás que completarlo más tarde y quizás no puedas llegar a jugar a tu casa”*).
- 7) Enseñar y reforzar estrategias positivas como compartir, negociar o cooperar con pares y profesores.
- 8) Ayudarle a realizar transiciones de actividad más fácilmente, anticipando los últimos minutos de una actividad (*por ejemplo, avisar cuando faltan 5 minutos, 4 minutos; o dependiendo*).
- 9) Reconocer los elementos *de la edad, ocupar estrategias temporales como un reloj de arena, etc.*) del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención o estrategias preventivas deben apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen.

10) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, es decir, ayudarlos a verbalizar la emoción que están sintiendo y en qué lugar del cuerpo la sienten.

Otorgar tiempos de descanso a algunos estudiantes para los cuales exista antecedentes de posibles desregulaciones emocionales y conductuales -cuando sea pertinente y/o exista un diagnóstico. Esto con la autorización expresa de los apoderados y en aquellos casos donde el alumno puede ser acompañado y supervisado por otro adulto.

11) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

12) Enseñar estrategias de autorregulación, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos emocionales (ansiedad, miedo, enojo, frustración...) y cómo abordarlos. Lo que se consigue mediante la utilización de objetos o situaciones que les agraden y relajen, y/o mediante ejercicios de respiración o estrategias de carácter sensorio motriz (pintar, escuchar música, pasear, etc.).

13) Diseñar con anterioridad reglas en el aula sobre cómo actuar cuando un niño sienta incomodidad, frustración o angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el alumno hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.

14) Intentar anticipar al estudiante todos los cambios de espacio físico que se realizarán y/o cambios en la rutina escolar incluyendo la razón de éstos.

## IV. INTERVENCIÓN EN CRISIS

### Aspectos generales a considerar en un estudiante con desregulación:

Frente a un estudiante con dificultades para regular sus emociones y/o su conducta, debemos acoger y contener emocionalmente como primer paso, independiente del nivel de gravedad. Esta contención apunta a brindar soporte afectivo y ayudar al estudiante a desarrollar estrategias de autorregulación, como son las técnicas de respiración, resignificación de la experiencia, encontrar soluciones alternativas o integrar otros estímulos sensoriales. Puede utilizar el lenguaje verbal y no verbal con el objetivo de entregar calma y modular la intensidad emocional.

### Esta intervención consta de dos etapas:

1. **Etapas Inicial**; No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

#### Estrategias de contención emocional

- ✓ Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- ✓ En los más pequeños permitir utilizar objeto de apego.
- ✓ Si se requiere, salir por un breve tiempo a caminar acompañado de un adulto y/o según el caso, de un compañero. En los casos que los alumnos salgan con un adulto, el responsable de acompañarlo será el psicólogo escolar del nivel, quien entregará contención emocional-verbal, es decir, mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- ✓ Mantener una actitud calmada, afectiva y empática, que promueva la expresión de emociones del estudiante, **sin realizar juicios de valor**.
- ✓ Situarse a nivel visual del estudiante, mirándolo de frente y con una actitud de escucha activa.
- ✓ Respetar los límites corporales que el estudiante necesita. En algunas situaciones acercarse demasiado puede hacerlo sentir abrumado.

- ✓ Evitar comentarios que invaliden las emociones, como “no sigas llorando”, “cálmate”, “no es para tanto” y opta por expresiones que puedan ayudar en la expresión emocional, como “es entendible que estés enojado”, “a veces uno no sabe bien qué le pasa”.
- ✓ Respetar el silencio del niño si eso es lo que requiere y calma.
- ✓ No usar la fuerza física para trasladar al estudiante.

### **Estrategias de contención ambiental**

- ✓ Buscar, reducir o limitar los estímulos ambientales que puedan intensificar la crisis conductual del alumno como ruidos molestos, compañero/ profesor/persona en disputa, objeto/situación gatillante de la crisis.
- ✓ Retirar elementos que impliquen riesgo físico para el alumno o a quien lo acompaña.
- ✓ Evitar aglomeración de personas y limitar la cantidad de espectadores que se encuentren observando la situación.
- ✓ Trasladar al estudiante a un ambiente diferente que sea de ayuda para cambiar su estado emocional, como Vida Escolar, oficina psicólogos, oficina encargada de convivencia escolar

2.- **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual**, con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo y/o a terceros, lo que implica la necesidad de contener y apartar al estudiante del resto de los educandos en resguardo y protección de los mismos.

En estos casos es posible identificar ciertas señales, como:

- El/la estudiante no responde a la comunicación verbal ni con la mirada o intervenciones de terceros.
- Aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Persiste en el tiempo.
- Se fuga de la sala de clases o intenta escapar del colegio.
- Alumno se autoagrede.
- Negativa del alumno a ingresar a la sala de clases.
- Estudiante tira objetos que podrían implicar un riesgo a terceras personas.

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y por sí mismo, por lo que va a requerir de apoyo para autorregularse.

**Solo en caso de extremo riesgo** para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se recomienda realizar contención física efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. **(SE DEBE CONSIGNAR EL ENCARGADO DE CADA CONTENCIÓN SEGÚN ESTUDIANTE).**

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

Si los episodios de desregulación conductual o emocional son graves y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que un especialista externo (psiquiatra o neurólogo) certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

### **Consideraciones generales**

1. Siempre se intentará llevar al alumno a la oficina de encargada de convivencia u oficina de psicóloga escolar, donde hay material sensorial y adecuado para buscar estrategias concretas para disminuir la crisis DEC.
2. El estudiante que llegue a este nivel de crisis deberá ser retirado por su apoderado. Se informará al padre o madre preferente a través del medio más rápido por el equipo de Vida Escolar.
3. Mientras el alumno espera al apoderado deberá permanecer acompañado de un adulto en todo momento a pesar de que la crisis haya cesado.
4. Se dejará un registro escrito de la crisis, con los detalles de lo observado por los adultos presentes y sobre lo realizado, con la finalidad de evaluar la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. **(Anexo)**.

5. En aquellos casos en que los alumnos presenten crisis de este nivel y/o cuando se nieguen a entrar a las salas de clases en al menos 3 oportunidades en un periodo de tiempo inferior a un mes, se le exigirá a los padres y apoderados una evaluación externa. Esto como una medida para generar y activar los programas de apoyo con los que cuenta el colegio, así como para resguardar al estudiantado y funcionarios.
6. En caso que, el alumno haya sufrido algún accidente por la crisis de desregulación, será llevado a enfermería del colegio donde será evaluado. Si es necesario, el estudiante será trasladado al centro médico más cercano.

#### **V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC**

Cuando un alumno presente un diagnóstico clínico que explique una crisis DEC, el equipo pedagógico junto con el director/a, y con la autorización escrita de la familia del o la estudiante, se comunicará a los estudiantes de clases (sin dar diagnóstico) sobre las características de su compañero y las medidas de apoyo que ellos como pares, pueden entregar. Esta acción no constituye un acto de discriminación arbitraria, sino más bien apunta a ser una estrategia de ayuda, apoyo y comprensión para el resto de los educandos.

Cuando exista un diagnóstico clínico, el colegio propondrá a la familia un programa de apoyo (PPS, PAP, PAI).

**Anexo n°1: Autorización para contención física**

**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

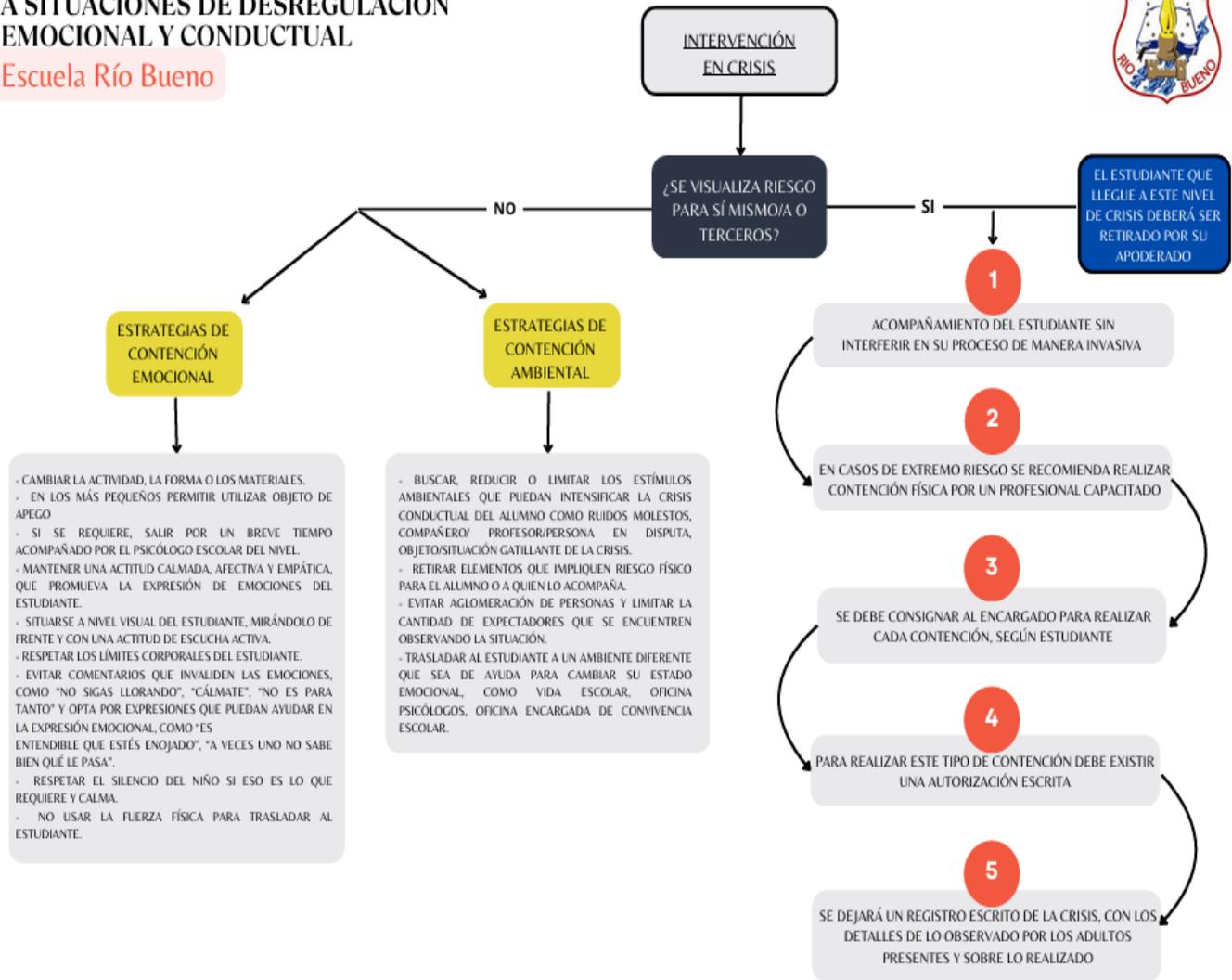
De acuerdo a lo establecido en el protocolo interno de Desregulación emocional y conductual (DEC), considerando eventuales episodios del estudiante en el contexto escolar, yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, apoderado/a de \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ declaro que he recibido toda la información pertinente y soy consciente de que en caso de ser requerido, autorizo a los profesionales que el establecimiento educativo considere idóneos para realizar contención física y emocional al estudiante, resguardando en todo momento su integridad, promoviendo su bienestar durante la jornada escolar, comprometiéndome a ser parte del proceso cuando el establecimiento educacional me lo solicite.

\_\_\_\_\_  
*Firma Apoderado/a*

## FLUJOGRAMA

### PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Escuela Río Bueno



NOTA:

EN AQUELLOS CASOS EN QUE LOS ALUMNOS PRESENTEN CRISIS DE ESTE NIVEL Y/O CUANDO SE NIEGUEN A ENTRAR A LAS SALAS DE CLASES EN AL MENOS 3 OPORTUNIDADES EN UN PERIODO DE TIEMPO INFERIOR A UN MES, SE LE ENIGIRÁ A LOS PADRES Y APODERADOS UNA EVALUACIÓN EXTERNA. ESTO COMO UNA MEDIDA PARA GENERAR Y ACTIVAR LOS PROGRAMAS DE APOYO CON LOS QUE CUENTA LA ESCUELA, ASÍ COMO PARA RESGUARDAR AL ESTUDIANTE Y FUNCIONARIOS.



### 13. PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

#### ESCUELA RÍO BUENO

DATOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APOBACIÓN
<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>	Andrea Cañoles Sylvia Jorquera Equipo convivencia Educativa	Equipo de Gestión Docentes Asistentes Consejo Escolar	Directora
<b>Firma</b>			

Última actualización marzo 2025.

## I.- INTRODUCCIÓN

En la actualidad los establecimientos educativos deben tomar ciertas precauciones para proteger a los estudiantes y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en liceos y escuelas, cumpliendo eficazmente tanto con una necesidad objetiva, como también con la normativa actual vigente. El hecho de que a los establecimientos escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

La Escuela básica Río Bueno cuenta con cámaras en diferentes espacios educativos, que permiten resguardar la infraestructura, los elementos tecnológicos que aquí se encuentran y lo más importante, permiten velar por la integridad física y psicológica durante la jornada escolar, brindando espacios seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Es importante señalar que la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, tanto en patios y pasillos, resguardando el normal desarrollo de aprendizaje, es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

## II.- GENERALIDADES

a) La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en ello. Estudiantes, padres y apoderados como también funcionarios tienen la obligación de cuidar y conservar los bienes del establecimiento.

b) Cada estudiante y funcionario del establecimiento es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos, cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.

c) Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo con la normativa actual vigente.

d) Instalar sistemas de vigilancia en los establecimientos es de suma importancia, considerando brindar protección y el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la percepción de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar, verificando situaciones en espacios comunes como patios, comedores, talleres, laboratorios, etcétera. Así mismo, el encargado de informática es la persona responsable de la visualización de las grabaciones en conjunto con la encargada de convivencia escolar.

Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección de la escuela gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- El presente protocolo ha sido elaborado por la dirección del establecimiento, en conjunto al comité paritario y aprobado por el consejo escolar.
- Las cámaras de seguridad están ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes, siendo estos pasillos y patios de juego.
- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad y la ubicación de estas.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- El control técnico de las cámaras de seguridad estará a cargo del encargado de informática.
  - Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia escolar de la Comunidad Educativa.
  - Las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras, considerando la gravedad de las denuncias o reclamos, siendo la encargada de convivencia escolar del establecimiento generar el informe final.
  - Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar.
  - Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

### III.- MARCO LEGAL

En Chile, la entrega de grabaciones de cámaras de seguridad que involucran a menores de edad está regulada por leyes de protección de datos y derechos de imagen. Aunque los padres pueden tener interés en acceder a estas grabaciones, especialmente si su hijo está involucrado en un incidente, la difusión de imágenes que incluyan a otros menores sin el consentimiento de sus padres o tutores puede constituir una vulneración del derecho a la privacidad.

La Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada establece que los datos personales, incluidas las imágenes, deben ser tratados de manera confidencial y solo pueden ser divulgados con el consentimiento del titular o en virtud de una autorización legal. En el caso de menores de edad, este consentimiento debe ser otorgado por sus padres o representantes legales.

Por lo tanto, si un establecimiento educacional o cualquier otra entidad posee grabaciones de seguridad que muestran a varios menores, no puede entregar estas imágenes a los padres de uno de ellos sin el consentimiento de los demás involucrados. En situaciones donde se requiera acceder a estas grabaciones, lo adecuado es que la solicitud sea canalizada a través de las autoridades competentes, como la Fiscalía o los tribunales de justicia, quienes pueden ordenar la entrega de las imágenes en el marco de una investigación formal.

Es importante destacar que la captación de imágenes por cámaras de seguridad con fines de vigilancia y seguridad no es ilegal; sin embargo, su difusión sin autorización puede ser sancionada. Un caso ilustrativo es el de la difusión de imágenes de la princesa Leonor en un centro comercial en Punta Arenas, donde la Fiscalía chilena determinó que no existía delito penal, pero reconoció que la difusión sin consentimiento podría constituir una infracción administrativa o civil.

En resumen, la entrega de grabaciones de cámaras de seguridad que involucren a menores de edad debe manejarse con cautela y conforme a la legislación vigente, priorizando siempre la protección de los derechos de los niños y niñas involucrados.

## **¿En Chile se puede entregar las cámaras de seguridad a los padres de situaciones que muestren a otros niños involucrados?**

En resumen, la entrega de grabaciones de cámaras de seguridad que involucren a menores de edad debe manejarse con cautela y conforme a la legislación vigente, priorizando siempre la protección de los derechos de los niños y niñas involucrados.

Leyes que resguardan el uso de cámaras de seguridad en los establecimientos educacionales y que protegen la vulneración de derechos de los y las niñas y adolescentes.

En Chile, el uso de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales está permitido bajo ciertas condiciones, pero debe ajustarse a un marco legal que protege los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA). A continuación, se detallan las principales leyes y normativas aplicables:

### **1. Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (1999)**

Esta es la norma principal en cuanto al tratamiento de datos personales y derechos de imagen.

- Artículo 2 define los datos personales como aquellos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, incluidas imágenes.
- Artículo 4 establece que el tratamiento de datos requiere el consentimiento del titular, salvo en casos expresamente autorizados por ley.
- Para menores de edad, el consentimiento debe ser otorgado por sus padres o tutores legales.

Aplicación: Los establecimientos no pueden difundir ni entregar grabaciones que muestren a NNA sin la autorización correspondiente.

### **2. Ley General de Educación (Ley N° 20.370)**

- Esta ley establece el derecho de los estudiantes a ser tratados con respeto y dignidad.
- Implica el deber de los establecimientos de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes.

- Aplicación: El uso de cámaras no debe vulnerar los derechos fundamentales ni crear ambientes hostiles o de vigilancia excesiva.

### **3. Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2022)**

- Esta ley refuerza el principio del interés superior del niño.
- Reconoce el derecho a la vida privada, imagen y honra.
- Los NNA tienen derecho a la protección frente a la exposición pública indebida.

Aplicación: Cualquier registro audiovisual que los incluya debe cumplir estándares de protección reforzada.

### **4. Dictámenes de la Superintendencia de Educación**

Aunque no son leyes, los dictámenes entregan criterios administrativos para el uso de cámaras en colegios:

- Las cámaras deben tener fines preventivos y de seguridad.
- No pueden instalarse en baños, camarines ni espacios de privacidad.
- Los padres deben ser informados de la existencia de cámaras mediante el reglamento interno o circulares.

Aplicación: La instalación y uso de cámaras debe ser transparente y proporcional, sin afectar la dignidad de los estudiantes.

### **5. Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile)**

- Artículo 16: Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y reputación.

Aplicación: Chile tiene la obligación de legislar y aplicar normas que protejan la intimidad y privacidad de los NNA.

Buenas prácticas para establecimientos educacionales

1. Incluir una política clara de videovigilancia en el reglamento interno.
2. Informar a los apoderados sobre el uso, fines y ubicación de las cámaras.
3. No usar cámaras para fines disciplinarios sin autorización legal.
4. Restringir el acceso a las grabaciones solo a personal autorizado.
5. Garantizar la no difusión indebida de las imágenes.

#### **IV.- USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**

##### **1. Objetivo**

Establecer directrices claras para la instalación, uso y gestión de sistemas de videovigilancia en la Escuela Río Bueno, garantizando la seguridad de la comunidad educativa y el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los estudiantes, en especial su derecho a la privacidad.

##### **2. Marco Legal**

Este protocolo se fundamenta en las siguientes normativas:

- Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, que regula el tratamiento de datos personales y establece principios de proporcionalidad y finalidad en la recolección de información.
- Ley N.º 21.719 (2024), que moderniza la protección de datos personales en Chile, creando la Agencia de Protección de Datos Personales y estableciendo derechos como acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos personales.
- Dictamen ORD. N.º 6044 de la Dirección del Trabajo, que establece restricciones a la instalación de cámaras en salas de clases sin autorización legal o reglamentaria específica.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación, que prohíben la instalación de cámaras en espacios que comprometan la intimidad, como baños y vestidores.

### 3. Principios Rectores

- Finalidad: Las cámaras se utilizarán exclusivamente para fines de seguridad y prevención de incidentes que puedan afectar a la comunidad escolar.
- Proporcionalidad: La instalación y uso de cámaras deben ser proporcionales al riesgo que se busca mitigar, evitando una vigilancia excesiva.
- Transparencia: Se informará de manera clara y accesible a toda la comunidad educativa sobre la existencia y finalidad del sistema de videovigilancia.
- Confidencialidad: El acceso a las grabaciones estará restringido al personal autorizado y se garantizará la confidencialidad de las imágenes captadas.

### 4. Ubicación de las Cámaras

- Permitido: Áreas comunes como entradas, pasillos, patios y zonas de acceso restringido.
- Prohibido: Salas de clases, baños, vestidores y cualquier otro espacio que comprometa la intimidad de las personas.

### 5. Informes y Señalización

- Se colocarán carteles informativos en lugares visibles, indicando la presencia de cámaras, la finalidad de su uso y los datos de contacto del responsable del tratamiento de las imágenes, conforme a lo recomendado por la normativa vigente.

### 6. Acceso y Conservación de las Grabaciones

- Acceso: Solo el personal autorizado podrá acceder a las grabaciones, mediante credenciales seguras y registros de acceso.
- Conservación: Las imágenes se conservarán por un período máximo de 30 días, salvo que se requieran para una investigación específica, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión del proceso.

## 7. Derechos de los Estudiantes y Apoderados

- Los estudiantes y sus apoderados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición respecto a las imágenes en las que aparezcan, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.719 .

## 8. Gestión de Incidentes

- En caso de una brecha de seguridad que implique la filtración de imágenes, se notificará a la Agencia de Protección de Datos Personales y a los afectados dentro de un plazo máximo de 72 horas, según lo estipulado por la normativa vigente.

## 9. Capacitación y Responsabilidades

- El personal encargado del sistema de videovigilancia recibirá capacitación periódica sobre el manejo adecuado de las imágenes y la normativa aplicable.
- Se designará a un responsable del tratamiento de las imágenes, quien velará por el cumplimiento de este protocolo y de la legislación vigente. Solo podrá acceder a la revisión de imágenes, el encargado y soporte técnico, junto a inspectora general o encargada de convivencia educativa, con miras dilucidar alguna situación que amerite investigación o claridad para aplicar reglamento interno del establecimiento.
- Los padres y apoderados no podrán solicitar la revisión de cámaras, ante el resguardo de la integridad de los y las estudiantes. Solo para efectos de situaciones de gravedad la revisión deberá ser solicitada por ley de transparencia, o dictámenes legales.

**ARTÍCULO 1: PREÁMBULO.-** Considerando la falta de regulación legal o reglamentaria en esta materia, debemos considerar jurisprudencia administrativa emanada tanto de la autoridad laboral – Dirección del Trabajo – como también del ente fiscalizador en materia educacional – Superintendencia de Educación- que viene en pronunciarse respecto de la posibilidad de utilización de cámaras al interior de establecimiento educacionales. En este sentido, nuestro establecimiento está dando estricto cumplimiento a lo señalado tanto en el ORD. 6044, como en el dictamen N° 6 del 23 de diciembre de 2014 de la Superintendencia de Educación, ha instalado dispositivos correspondientes a cámaras de seguridad, las cuales tienen como único objetivo, el

ser un instrumento de seguridad y disuasivo respecto del cuidado de los bienes e infraestructura de nuestro establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 2: DE LA UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS.-**Veinte son las cámaras de nuestro establecimiento y se encuentran ubicadas específicamente en los siguientes lugares:

- 1- 1 cámara apuntando a la recepción o entrada principal
- 2- 5 cámaras apuntando a diferentes puntos del primer piso
- 3- 4 cámaras apuntando a diferentes puntos del segundo piso
- 4- 3 cámaras apuntando a diferentes puntos del tercer piso
- 5- 1 cámara apuntando a la entrada del gimnasio
- 6- 3 cámaras apuntando en diferentes puntos del patio grande
- 7- 2 cámaras apuntando en diferentes puntos del patio chico
- 8- 1 cámara apuntando al acceso de la cocina
- 9- 1 PTZ en la entrada y patio grande

Cabe destacar que tres de estas veinte cámaras se encuentran en mantención. La proyección del equipo es adquirir doce cámaras nuevas para implementar diferentes espacios del establecimiento, que a la fecha no están cubiertos.

**ARTÍCULO 3: DE LA SEÑALÉTICA.-** En cada uno de los lugares en los cuales se encuentre instalada una cámara con los fines indicados en el artículo 1, se mantendrá instalada una señalética que indicará la presencia del dispositivo de seguridad, de manera tal que la totalidad de los miembros de la comunidad educativa tengan conocimiento de su existencia y ubicación.

**ARTÍCULO 4: DEL ALMACENAMIENTO Y USO DE LAS IMÁGENES.-** Atendido el fin de seguridad para el cual fueron dispuestas las cámaras en nuestro establecimiento, las imágenes que de ellas se obtengan serán almacenadas en un dispositivo especialmente destinado para dicho efecto, el cual se encuentra dispuesto en la oficina del encargado de informática. El acceso a las imágenes será restringido, con fines exclusivos de vigilancia y resguardo de los miembros de la comunidad educativa y los bienes de esta. Podrán acceder a dichas imágenes exclusivamente el Inspector General, el Director del establecimiento educacional y la encargada de convivencia, atendida su

calidad de máximas autoridades de este, cuando habiendo ocurrido hechos que atenten contra la seguridad de las personas o bienes del establecimiento ameriten una revisión de las imágenes. Así mismo, frente al requerimiento de imágenes por parte de autoridades judiciales, policiales o administrativas cuando correspondan y cumpliendo los requisitos legales o reglamentarios, serán facilitadas por parte del Director del establecimiento, entregando el acceso a las mismas como una copia y acta de entrega de las mismas.

### **ARTÍCULO 3: DISPOSICIONES PRELIMINARES.-**

**ARTICULO 4: DE LA FINALIDAD DE LAS CAMARAS.-** Las cámaras de seguridad son un medio esencialmente disuasivo y preventivo de situaciones que pudieren afectar la seguridad personal, integridad física o psicológica, de las y los estudiantes del establecimiento o la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa. Su ubicación será determinada por las autoridades del colegio, privilegiando aquellos espacios que tengan mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc). Se instalaron cámaras en el gimnasio del establecimiento debido a que es un espacio abierto a la comunidad

Art. 3 °.- **Sobre el uso y registro de las imágenes.** En el ejercicio de su función preventiva, las imágenes podrán ser monitoreadas en tiempo real por el personal de la dirección del establecimiento, o cualquiera de los trabajadores designados para tal efecto por las autoridades del establecimiento. Adicionalmente, en caso de ser necesario, podrán ser revisadas por las autoridades del establecimiento.

La **conservación y registro** de las imágenes durará un máximo de 30 días hábiles, plazo tras el cual serán eliminadas automáticamente, con excepción de aquellos casos en que sean necesarias para alguna investigación, por encontrarse relacionadas con hechos que motivaron la apertura de un protocolo escolar, en cuyo caso, podrán almacenarse en otros dispositivos de respaldo hasta la completa conclusión del procedimiento.

Art. 4°.- **Sobre la revisión y disposición de las imágenes.** Las imágenes grabadas podrán ser revisadas siempre que las autoridades del establecimiento determinen la existencia de una situación que amerite su escrutinio. Las personas integrantes de la Dirección, Subdirección, inspectoría y/o el encargado de Convivencia Escolar que haya autorizado la revisión de las imágenes será personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, y previniendo, en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados.

Su revisión también podrá ser realizada a solicitud fundada de cualquier integrante de la comunidad escolar. Para ser solicitada por un apoderado, este deberá enviar un mail a la dirección de correo electrónico [ee.riobueno@eduriobueno.cl](mailto:ee.riobueno@eduriobueno.cl), indicando en el asunto "*Solicitud de revisión registros de cámaras de seguridad*" detallando el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del establecimiento en el que presuntamente habrían tenido lugar. Para ser realizada, por uno o más estudiantes, los interesados deberán completar un formulario que podrán solicitar directamente a las personas encargadas.

En todos los casos debe indicarse, con la mayor precisión posible, el horario y lugar aproximado en donde pudo haber ocurrido el incidente que justifica la revisión de las imágenes. Las solicitudes serán evaluadas por los encargados del establecimiento, pudiendo ser rechazadas siempre que fueran formuladas de manera vaga o poco clara, o si no estuvieran fundadas en hechos que hubieren afectado la Convivencia Escolar o seguridad personal de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Las solicitudes de revisión deberán presentarse a las autoridades del establecimiento dentro de las próximas 72 horas desde el transcurso de los hechos que se investigan.

La finalidad de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección de la integridad física y psíquica de los miembros de la Comunidad del establecimiento, así como el cuidado de la convivencia escolar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes (niños, padres o trabajadores); motivo por el cual toda solicitud de revisión fundada en presunto extravío de objetos será denegada de plano sin derecho a reclamo.

**Art. 5 °.- Análisis de riesgos.** El establecimiento evaluará permanentemente el ángulo de las cámaras de tal forma que no invada la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar y certifica la reserva y eliminación de imágenes, transcurridos los plazos indicados o cerrados los protocolos relacionados.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar. Se prohíbe su uso para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

El análisis de riesgos siempre considera el bien superior que es la protección de las niñas, niños y adolescentes. El colegio se reserva el derecho de no reproducir las imágenes que considere vulneratorias de este principio.

## V.- FLUJOGRAMA

### PROTOCOLO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Escuela Río Bueno

