



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2020-2021

ESCUELA RAMÓN FREIRE



EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA

Educando en el siglo XXI

(EVALUADO 2019 Y MODIFICADO PARA 2020-2021, DISPONIBLE EN PLATAFORMAS
WWW.MIME.MINEDUC.CL, PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO WWW.RFREIRE.CL, AGENDA
ESCOLAR Y AGENDA DOCENTE)



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

PRESENTACIÓN

UNIDAD EDUCATIVA:	ESCUELA BÁSICA N° 897 RAMÓN FREIRE
COMUNA:	RECOLETA
PROVINCIA:	SANTIAGO
REGIÓN:	METROPOLITANA
DIRECCIÓN:	AVENIDA MÉXICO 260.
DECRETO COOPERADOR:	7328 – 81
ROL BASE DE DATOS:	8714 – 9
NIVELES / MODALIDADES:	EDUCACIÓN PARVULARIA A 8° BÁSICO
JORNADAS:	MAÑANA Y TARDE
NÚMERO DE CURSOS:	17
FECHA DE FUNDACIÓN:	OCTUBRE DE 1981
DIRECTORA:	SRTA. NELLY MILLA ROJAS
JEFE UTP:	SRA. GLORIA MILLA BETANCOURT.
COORDINADORA UTP:	SRA. SONIA MILLA BETANCOURT
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	MARJORIE VIDAURRE ESPINOZA



AÑO LECTIVO 2020

El horario de funcionamiento con los alumnos y de las clases sistemáticas, será el siguiente:

a) Establecimiento	: 07:45 a 19:00 hrs. Lunes a Viernes.
b) Primer Nivel Transición	: 08:30 a 13:00 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (mañana).
c) Segundo Nivel Transición	: 08:30 a 13:00 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (mañana).
d) Primer Nivel Transición	: 13:15 a 17:45 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (tarde).
e) Segundo Nivel Transición	: 13:15 a 17:45 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (tarde)
f) Primero a Sexto básico	: 07:50 a 12:50 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (mañana).
g) Primero a Sexto básico	: 13:45 a 18:30 hrs. Lunes a Viernes incluidos recreos (tarde).
h) Séptimo y Octavo básico	: 07:50 a 12:50 hrs. 2 días a la semana. 7:50 a 13:30 3 día a la semana según horario curso.

Nota: Reunión de apoderados de lunes a viernes de 19:00 a 20:00 horas asistencia sin niños, ya que no hay personal para que preserve seguridad de estos, cuando padres y madres están en reunión.



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	6
II.	PRESENTACION	7
III.	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
IV.	MARCO NORMATIVO LEGAL	10
V.	DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES	14
	7.1. Sala de Clases	35
	7.2. Trabajo en Aula.	36
7.3.	Clases de Educación Física.....	37
7.4.	Recreos y Espacios Comunes.	37
	7.5. Atrasos.	38
	7.6. Relaciones Afectivas	38
7.7.	Uniforme Escolar y Estética Personal.	38
7.8.	Colación y Uso del Comedor.....	40
7.9.	Comunicación Familia – Escuela.	40
7.10.	Reuniones de Apoderadas/os.....	40
	7.11. Cita con un/a Docente	41
	7.12. Retiro de Estudiantes	41
7.13.	Actos Cívicos o Ceremonias.....	41
7.14.	Actividades Extra-programáticas	42
	7.15. Salidas Pedagógicas	42
7.16.	Visitas al Establecimiento	44
7.17.	Integración de Personas con Discapacidad	44
7.18.	Atención Personalizada de Especialistas	45
7.19.	Ley de Responsabilidad Penal Juvenil	45
	7.20. Accidente Escolar.	45
VIII.	FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO	46
IX.	APLICACIÓN DE SANCIONES	48
	REFLEXIÓN PERSONAL Y SUSPENSIÓN DE CLASES	56
X.	ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC).....	58
XI.	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	58
	11.1. Centro de alumnos (as)	59
XII.	CONSEJO ESCOLAR.....	60
XIII.	RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	60
XIV.	PROTOCOLOS ESCUELA RAMÓN FREIRE.....	62
	1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE POR PARTE DE ESTUDIANTES Y/O APODERADOS.	62
	2. PROTOCOLO RESPECTO A DENUNCIA POR AGRESIONES O MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE	65
	3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES	66



4.	PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	67
5.	ROTOCOLO DE QUEJA SOBRE LAS OBLIGACIONES DOCENTES O DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LACOMUNIDAD EDUCATIVA.....	69
5.	PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE RIESGO POR CONSUMO DE DROGAS ILICITAS,TABACO,ALCOHOL,MEDICAMENTOSNO JUSTIFICADOS Y SOLVENTES	69
7.	PROTOCOLO DERETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS..	71
8.	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	75
9.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	77
10.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.....	81
11.	PROTOCOLO DE CITACION DE PADRES Y/O APODERADOS.	84
12.	PROTOCOLO DE DERIVACION A EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.....	85
13.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ORDEN DE ALEJAMIENTO Y PROHIBICIONES JUDICIALES.....	86
14.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE FALTA DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES POR SUS FAMILIARES Y/O RESPONSABLES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR	87
15.	PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO	88
16.	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.....	88
17.	PROTOCOLO PARA USO DEL TELÉFONO CECLULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS ...	91
18.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DE SALUD.....	92
19.	PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DE LA ESCUELA.....	94
20.	PROTOCOLO PARA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES	96
XV.	DISPOSICIONES FINALES.....	99
ANEXOS PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA		100
1.	PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	100
2.	PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN LOS PÁRVULOS.....	101
3.	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	107
5.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DE SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.;	Error!
Marcador no definido.		



I. INTRODUCCIÓN.

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

SELLOS

SELLOS IDENTITARIOS

Una educación que privilegia la educación integral, con énfasis en las relaciones interpersonales armónicas y equilibradas, en un ambiente de respeto y tolerancia. Los valores que potenciamos son el respeto, amor y solidaridad. Además, de potenciar habilidades deportivas, tecnológicas, artísticas, entre otras. Una educación inclusiva que se hace responsable de las necesidades afectivas y de aprendizaje de los estudiantes.

Estos sellos los identificamos como los siguientes:

- **Privilegiar una educación integral.**
 - **Una educación inclusiva (trabajo con la diversidad)**
 - **Asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje.**
 - **Integración y participación de la comunidad educativa**
-



VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

VISIÓN:

Entregar una educación de calidad, formando alumnos críticos, reflexivos, democráticos, solidarios, tolerantes, pertinentes y con una alta autoestima, respetuosos, amantes de su familia, escuela y nación; tomando en cuenta que el alumno es un ser único e irreplicable. Considerando el trabajo profesional del maestro como un compromiso que trasciende en el tiempo, respetando la diversidad de sus educandos.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Acoger a niños, niñas y jóvenes aceptando sus diferencias individuales, sociales y culturales, entregando conocimientos, desarrollando sus habilidades y competencias para generar aprendizajes significativos, en un ambiente de acogida y confianza que les ayude a fortalecer valores y actitudes, especialmente el amor y el respeto a sí mismos, los demás y la naturaleza, de tal manera que esto les permita enfrentar exitosamente la prosecución de sus estudios o la incorporación al mundo laboral.

II. PRESENTACION

El Manual de Convivencia de la Escuela Ramón Freire, expresa la filosofía y políticas que guían a la Comunidad Educativa al establecer de manera clara y precisa aquello que se espera de cada uno de los miembros, sus compromisos y los de la Escuela para con ellos. Además en él se determinan las normas y los acuerdos para asegurar un clima de armonía y entendimiento entre todos los estamentos.

Su función es regular la Convivencia Escolar, fundamentada en principios y valores, contribuyendo así a la formación de un entorno de sana convivencia basada en los valores democráticos de libertad, igualdad, justicia, pluralismo y paz, dentro de un ambiente participativo, teniendo como guías la Visión y Misión de nuestra Unidad Educativa.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto



mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

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 Alumnos, 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.

Sentido del reglamento interno de convivencia escolar

El presente Reglamento Interno de normas técnico-pedagógicas, técnico - administrativas, de prevención de riesgos, de convivencia escolar, de higiene y seguridad, contiene normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de la escuela, los derechos y deberes de sus integrantes en relación con sus labores y permanencia en el establecimiento con el propósito de mejorar con equidad y participación la calidad del proceso educativo.

Objetivo reglamento interno

- A) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su Proyecto Educativo, en el marco de la Jornada Escolar y de la Buena Enseñanza.
- B) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su



desarrollo personal y social.

- C) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- D) Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

III. DISPOSICIONES GENERALES

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

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

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

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

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).



- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Decretos MINEDUC240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

La actualización y modificación de este manual se realizará de forma periódica y sistemática, tomando en consideración aquellas situaciones emergentes que no pudiesen estar consideradas dentro del mismo y que ameriten ser incorporadas en pos de mantener una convivencia escolar sana dentro y fuera del establecimiento educacional. Para lo cual la dirección del establecimiento debe generar las instancias necesarias (tiempos y espacios) para que la comunidad educativa y todos los actores escolares puedan trabajar en la modificación y mejora continua tanto del reglamento interno, como del manual de convivencia escolar y posteriormente socializar con todos los miembros de la comunidad educativa, alumnos, padres y apoderados.

IV. MARCO NORMATIVO LEGAL

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

Declaración Universal de los Derechos Humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afectan.

Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”

La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la Buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley n° 20.609 contra la discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.



Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley n° 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto n° 50 reglamentos de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares: El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

Decreto n° 73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el

Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”

Ley 20.501 del 23.02.2011, artículo 8 bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar



medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Ley 19.464, artículo 4 bis: Los Asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además poseen el derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna. "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los Asistentes de la Educación".

Artículo 15° Sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Es deber de la Dirección del establecimiento efectuar ante los organismos pertinentes las denuncias de todos los casos que constituyan un delito y que afecten a la sana convivencia institucional.

El presente reglamento está disponible para todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para la difusión del presente reglamento se efectuarán las siguientes acciones:

- a. Mantenerlo a disposición de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- b. Darlo a conocer en reuniones de Curso (apoderados) y en Consejo de Curso (alumnos).
- c. Publicar las disposiciones más importantes en un lugar de acceso público.
- d. Al momento de efectuar la Matrícula los Apoderados recibirán una copia de las disposiciones que reglamentan a los estamentos de Apoderados y alumnos firmando la toma de conocimiento de estas disposiciones.
- e. En la Agenda de Comunicaciones del Establecimiento existirá una transcripción de las disposiciones del reglamento Interno en lo que atañe a Alumnos y Apoderados.
- f. Se informará a todos los miembros de la Comunidad Escolar mediante la Cuenta Pública.

El establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, será nominado por la Directora del Establecimiento al inicio de cada año Escolar, la encargada de convivencia escolar ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, además, investigará en los casos correspondientes e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. El presente profesional es el encargado de apoyar, promover, cautelar y sancionar a todos aquellos alumnos (as) que no cumplan con las disposiciones que establece el Manual de Convivencia de nuestro establecimiento.

Sus funciones están orientadas a:

1. Desarrollar un Sistema de Gestión de la Convivencia que esté orientado a generar un ambiente de desarrollo social democrático, que permita asegurar los aprendizajes de nuestros estudiantes, como también mantener y mejorar nuestra cultura escolar basada en el afecto, el respeto mutuo, el diálogo y el rechazo a la violencia, a través de reglas y protocolos de actuación, claros y conocidos por los miembros de la comunidad escolar. Los objetivos generales del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se direccionan a Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen al alumno y a su entorno. - Consolidar la sana convivencia en nuestro establecimiento educacional, basándose en el respeto, el diálogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado e inclusivo, propicio para el aprendizaje de nuestros estudiantes. Dentro de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia



Escolar tenemos: - Realizar estrategias y acciones para los estudiantes en clases de Orientación, a través de dinámicas que buscan promover conductas de buen trato, fortalecer la autoestima académica y motivación escolar, incentivar los hábitos de vida saludable, estimular el autocuidado, prevenir el consumo de drogas, prevenir la violencia escolar, desarrollar habilidades de resolución pacífica de conflicto y valorar la sexualidad y el respeto por la individualidad y el autocuidado de su cuerpo. - Talleres mensuales para apoderados que contemplan espacios de información, reflexión y la participación de profesionales pertenecientes a las redes de apoyo que colaboran con nuestra unidad educativa. (Senda-Previene, Oficina de protección de derechos de infancia, Cefam, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, entre otros).

2. Coordinar al consejo escolar para la determinación de las medidas del plan de gestión de convivencia escolar.
3. Implementar las medidas del plan de gestión escolar
4. Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
5. Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.

Controlar el comportamiento del alumnado, velando por el logro de los valores y virtudes señalados en el perfil del alumno, tanto en el P.E.I. como en el Reglamento Interno y Manual de convivencia. Existirá un Comité de la Sana Convivencia Escolar, el cual estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

1. Dirección
2. Profesores.
3. Educadoras.
4. Psicóloga
5. Asistentes de la Educación.
6. Alumno que participa en el consejo escolar.
7. Presidente CEPA

El comité de la sana convivencia tiene carácter consultivo, no resolutorio y será consultado en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación Anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- No interviene en materias técnico pedagógicas o administrativas.
- Serán informados a los menos de las siguientes materias:
- Logros de los aprendizajes de los alumnos.
- Informe de visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Informe, una vez al año, de ingresos efectivamente percibidos.
- Compromiso de velar por la permanencia de los alumnos en Sistema Educacional privilegiando las instancias de aprendizaje.
- Proyectos de Mejoramiento Educativos que realice la escuela.



V. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

ACTOR	DERECHOS
ESTUDIANTES	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea económico, político, cultural, religioso o capacidades diferentes.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como también de sus pares.
	Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, poder expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes y de maltratos psicológicos.
	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
	Derecho a solicitar aclaraciones, de manera respetuosa, cuando no haya comprendido los contenidos de alguna materia.
	Derecho a acceder a los beneficios asistenciales que entrega el sistema: Seguro Escolar, becas, pase escolar y otros programas como: JUNAEB, SEP.
	Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
	Derecho a acceder a una instancia de apelación al ser sancionado por una situación de conflicto, dependiendo de la gravedad de la situación, será evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar o Equipo Multidisciplinario. (Inspector, Psicólogo, Asistente Social, Docente Representante del Consejo Escolar).
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.
	Derecho a asociarse y organizarse como el profesor de la asignatura lo estime conveniente con sus compañeros y compañeras.
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.



APODERADOS/AS	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad Educativa.
	Derecho a organizarse en su centro de padres en directa colaboración con el establecimiento.
	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo(a)
	Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, entregando respuestas a solicitudes en forma oportuna e informándoles de todos los aspectos y medidas que se tomen con su pupilo(a) para realizar un trabajo colaborativo con el establecimiento.
	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.

DOCENTES	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a participar activamente a proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

DIRECTIVOS/AS	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.



VI. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

ACTOR.	DEBERES.
ESTUDIANTES.	Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
	Asistir puntualmente a clases.
	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
	Cumplir con los deberes escolares, estudiando y entregando de forma puntual los trabajos, informes o tareas entregadas por los profesores, dentro de un plazo máximo de siete días hábiles, de lo contrario se evaluará con nota mínima (2.0), previo aviso al apoderado. En caso que entregue un trabajo posterior a la fecha, se evaluará con nota máxima 4.0.
APODERADAS/OS	Acompañar el proceso educativo de los y las estudiantes, como asistencia, puntualidad, uniforme, responsabilidad de horarios, entre otros.
	Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Toda agresión física, verbal o psicológica cometida por cualquier medio por parte del apoderado, o cualquier acción que lesione el prestigio de la institución, será debidamente analizada tomándose las medidas que cada caso requiera, llegando incluso a establecer el cambio de apoderado sin excluir las acciones legales que correspondan.
DIRECTIVOS/AS	Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
	Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
	Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
	Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento
	Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.



ACTOR.	DEBERES.
DOCENTES	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
	Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
	Planificar sistemáticamente su actividad docente.
	Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
	Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
	Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, según horario de atención establecidos.
	Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, siempre y cuando este apoyo sea requerido.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

VII. NORMATIVA

7.1. Sala de Clases.

7.1.2. Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes sectores y niveles educativos.

7.1.3. El establecimiento podrá optar entre dos modalidades para la distribución y uso de las salas de clases que tiene disponible:

- Salas de clase por curso
- Salas de clase por subsector

7.1.4. En cualquiera de los casos, el establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

7.1.5. El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de



servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, por lo cual, los profesores jefes o de asignatura, deberán velar por mantener podrán el aseo de su sala , para que el docente que continúe con la siguiente hora, pueda realizar su trabajo con un espacio libre de contaminación.

7.1.6. En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de una asignatura, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en la escuela. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

7.2. Trabajo en Aula.

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

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

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

7.2.4. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva, . El uso de instrumentos tecnológicos (teléfonos celulares, computadores, entre otros) sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

7.2.5. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o adulto responsable que se encuentre en ese momento.

7.2.6. En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante .



7.3. Clases de Educación Física.

7.3.1. Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

7.3.2. El uniforme para las clases de educación física sugerido es el contenido en este manual en el punto de uniforme escolar.

7.4. Recreos y Espacios Comunes.

7.4.1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los profesores y asistentes de educación a cargo del turno de velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

7.4.2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con el toque de campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

7.4.3. Al finalizar el recreo, estudiantes deberán ubicarse en el lugar de formación designado al inicio del año escolar, y los docentes deberán tomar el curso a su hora para luego ingresar a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

7.4.4. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes. Sin embargo, se podrá ocupar un tiempo reducido del recreo, aunque el estudiante solo podrá ser acompañado por un docente, y siempre con fines pedagógicos.

7.4.5. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

7.4.6. Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

7.4.7. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Si algún estudiante, jugando, destruye, ensucia o moja el baño deberá hacerse responsable reparando o limpiando el daño causado.



7.5. Atrasos.

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

7.5.2. El llegar atrasado/a constituye una falta leve, que debe ser registrada en secretaría aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

7.5.3. Los alumnos de Pre-kínder a 8° básico, deberán ingresar al establecimiento cinco minutos antes del inicio de la primera hora de clases. Para ingresar a clases luego de un atraso debidamente justificado, requerirá un pase de secretaría según corresponda, siendo presentado al momento de ingresar a clases.

7.5.4. Mantenerse dentro del establecimiento hasta el término de la jornada, a menos que cuente con una petición en forma presencial. Esta situación quedará registrada en el libro de clases y libro de salida de los alumnos con el nombre y firma de quien autoriza o solicita el retiro.

7.5.5. Permanecer en su sala de clases en las horas que correspondan.

7.5.6. Ingresar puntualmente a la sala de clases, no quedarse en los patios y pasillos al toque del timbre o campana. En casos estrictamente justificados podrá ingresar a la sala de clases con un pase de secretaría según corresponda.

7.5.7. Justificar los atrasos con una nota del apoderado. Este atraso quedará consignado en una planilla de registro o en el libro de clases. No obstante lo anterior, luego del tercer atraso, el apoderado deberá justificar personalmente en secretaría esto será registrado en su hoja de vida.

7.5.8. Justificar las inasistencias mediante comunicación escrita del apoderado. Al completar tres inasistencias el apoderado se deberá justificar de forma presencial ante secretaría o profesor jefe.

7.5.9. En caso de comprobarse que un alumno no ingresó al Establecimiento por decisión propia y sin causa justificada, y no regresó a su domicilio, desconociendo esta situación el apoderado; cuando se integre nuevamente a la Unidad Educativa, deberá acudir con su apoderado para conversar la situación y se aplicarán las acciones remediales o sanciones que correspondan al caso.

7.5.10. Será la asistente de educación designada (Lidia Velozo), quien llevara el control de asistencia de los estudiantes que falten más de cinco días.

7.6. Relaciones Afectivas.

7.6.1. Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad o compañerismo.

7.6.2. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase o manifestaciones amorosas de cualquier índole, tanto heterosexuales como homosexuales.

7.7. Uniforme Escolar y Estética Personal.



7.7.1. De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

7.7.2. Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

7.7.3. El uso del uniforme es obligatorio, durante toda la semana, excepto en clases de Educación Física que se utilizará el buzo del colegio. El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar y/o tienda que más se ajuste a la realidad de cada presupuesto familiar.

Uniforme escolar

- La presentación personal influye directamente en el informe de personalidad de su pupilo/a, es por esto, que el establecimiento hace hincapié en su uso adecuado en los días que corresponda (según horario de clases).

Uniforme Educación Parvularia:

- Buzo de la escuela.
- Polera piqué de la escuela.
- Polera de gimnasia (se usa solo los días viernes).
- Delantal cuadrillé rosado niñas.
 - Cotona beige niños.
 - Chaleco, parka y gorros color azul marino.

****** IMPORTANTE: TODAS LAS PRENDAS DEBEN VENIR MARCADAS CON EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE.**

Uniforma Educación Básica (1° a 8°)

Damas:

- Uniforma diario: falda azul, polera del colegio (cuello piqué), calcetines azules, zapatos negros.
- Uniforme educación física: buzo del colegio, polera de gimnasia (cuello polo) y zapatillas.
- Delantal cuadrillé azul (1° a 4° básico)

Varones:

- Uniforme diario: pantalón plomo, polera de colegio (cuello piqué), calcetines azules.
- Uniforme educación física: buzo del colegio, polera de gimnasia (cuello polo) y zapatillas.
- Cotona café (1° a 4° básico)

7.7.4. Corte de pelo adecuado a una buena presentación personal e higiene. NO se permitirá cortes de pelo que denoten alguna tendencia de tribus urbanas cortes tipo futbolista, ni la utilización de tinturas de pelo, piercing y extensiones.

7.7.5. Usar el buzo deportivo sólo el día que correspondan clases de Educación Física o actividades extra programáticas y recreativas, con excepción de los alumnos de pre básica (NT1 - NT2) quienes lo usarán



durante todo el año.

7.7.6. El uso del uniforme es obligatorio, pero no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje. El no cumplir con ello generará una citación al apoderado de parte del Profesor Jefe.

7.7.8. La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

7.8. Colación y Uso del Comedor.

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

7.8.2. La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un Asistente de la educación o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

7.8.3. El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. Los estudiantes deben dejar en buenas condiciones el casino luego de su comida para respetar el siguiente turno.

7.9. Comunicación Familia – Escuela.

7.9.1. Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de completar el libro de clases.

7.9.2. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), y dirección. La secretaria será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

7.9.3. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días, en forma obligatoria. Las entrevistas son otra vía oficial de comunicación. Los watsat, faceboock, instagran no son un medio formal de comunicación por lo cual se solicita a las familias a seguir conductos regulares para recibir información o realizar denuncias.

7.10. Reuniones de Apoderadas/os.

7.10.1. Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

7.10.2. Cada curso realizará reuniones de apoderados a lo menos dos veces por semestre las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.



- Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita. Las Reunión de apoderados son de lunes a viernes de 19:00 a 20:00 horas asistencia sin niños, ya que no hay personal para que preserve seguridad de estos, cuando padres y madres están en reunión.

7.10.3. A mitad de semestre, las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.

7.10.4. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

7.11. Cita con un/a Docente.

7.11.1. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

7.11.2. Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, debe tener un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

7.12. Retiro de Estudiantes

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

7.12.1. Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro quedando registro por escrito en Secretaría.

7.13. Actos Cívicos o Ceremonias.

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

7.13.2. Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los



miembros de la comunidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

7.14. Actividades Extra-programáticas.

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

7.14.2. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

7.14.3. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

7.14.3. Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

7.14.3. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

7.14.3. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría.

7.15. Salidas Pedagógicas.

7.15.1. Indicaciones Generales: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Jefe de UTP o encargado de Ciclo, quien a su vez informará a la Dirección del Colegio.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de oficio en oficina de partes.

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida. Instructivo de Seguridad.

7.15.2. Instructivo de Seguridad:



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

Previo a la salida, con al menos 5 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

- Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 apoderado del curso o cursos.

- Debe quedar registrado en cuaderno de ingreso y salida la cantidad de alumnos que sale, la hora de salida y luego se debe registrar hora de retorno al establecimiento.

- Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia

- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

- Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

- Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

- Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

- Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.



- Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

7.16. Visitas al Establecimiento.

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

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

7.16.1. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaría, donde se dejará constancia de su ingreso en el libro de visitas, y se le atenderá o derivará según corresponda.

7.16.2. En secretaría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

7.16.3. Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

7.16.4. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

7.17. Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Capacidades Diferentes, el sostenedor y la Dirección del Establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones).



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

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

7.18. Atención Personalizada de Especialistas.

7.18.1. El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

7.18.2. Las derivaciones a especialistas como psicólogo/a, psicopedagoga, terapeuta ocupacional o educador diferencial, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o. Ante lo anterior, sólo podrá ser tomada como medida disciplinaria la derivación al especialista Encargado/a de Convivencia Escolar, de acuerdo a las funciones específicas de éste en la unidad educativa.

7.18.3. El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del profesor jefe y equipo multidisciplinario del establecimiento, quienes deben mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.

7.18.4. Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar, para ello se informará vía comunicación día y hora de atención y se entregará la información en la primera reunión de apoderadas/os.

7.19. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

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

7.20. Accidente Escolar.

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

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

7.20.2. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la directora/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas



de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

VIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

8.1.1 Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

8.1.2. Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Se entenderá por justo y racional aquel procedimiento 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 fundadas 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.

8.1.3. Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves y gravísimas. Estas instancias deben ser consensuadas con convivencia escolar y apoderados, y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

8.1.4. Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del manual de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el consejo de profesores/as, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- **FALTAS LEVES:** como aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y de la convivencia, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa.
- **FALTAS GRAVES:** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o



moral de otro miembro de la comunidad escolar y dañan el bien común; así como también, las acciones deshonestas que dificultan el normal proceso de aprendizaje.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** como aquellas actitudes o comportamientos que atentan gravemente la integridad física y/o moral del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, incluyendo las acciones que afectan peligrosamente el proceso de aprendizaje, agresiones sostenidas en el tiempo y las conductas tipificadas como delito.

La clasificación de las faltas tendrá directa correspondencia con el hecho, la edad y las circunstancias atenuantes o agravantes que presente el estudiante, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción y/o medida formativa.

Por lo tanto, se considerarán como circunstancias atenuantes para la determinación de la graduación de la falta y la aplicación de medidas:

- a) La edad del estudiante.
- b) Considerar si el hecho ocurrió por casualidad.
- c) Considerar si ocurrió como una manera de defenderse.
- d) Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar, comprobable en su hoja de vida.
- e) Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o disminuir los efectos de su falta, mediante vías que puedan ser corroboradas.
- f) Haber sido inducido a cometer la falta contra su voluntad por alguna persona en posición de mayor poder o edad.
- g) Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la falta y consecuentemente, haber realizado las acciones de disculpas o reparaciones, mediante vías que puedan ser corroboradas.

Y por otro lado, se considerarán circunstancias agravantes, las siguientes:

- a) Intención de provocar daño.
- b) Ser reincidente en la falta.
- c) Realizar la falta aprovechando condiciones de vulnerabilidad de otras personas.
- d) Premeditar la falta autónomamente o con complicidad de terceros.
- e) Una vez realizada la falta, agravar deliberadamente los efectos de ella.
- f) Negarse a reconocer la falta cometida.
- g) Realizar la falta para ocultar o ejecutar otra.

8.1.5. El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- Aplicación de sanciones.
- Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC) (éstas serán revisadas periódicamente



según la contingencia actual de dichas situaciones)

8.1.6. La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las estrategias de resolución alternativa de conflictos, son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso, no se debe aplicar ninguna sanción a las o los involucrados/as hasta entregados los resultados de investigación.

8.1.7. Antes de la aplicación de una sanción o medida formativa es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Si el caso lo amerita, se citará a padres y/o apoderados, quedando registro de ello en el libro de clases y/o registro en ficha de entrevista de convivencia escolar. Las medidas adoptadas ante una falta deben quedar registradas en el Libro de Clases y/o en ficha de entrevista de Convivencia Escolar. Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y/o docentes deberán comunicar de manera oral y/o escrita al apoderado sobre la falta, procedimiento a seguir, y las sanciones y/o medidas formativas adoptadas, indicando las razones de dicha decisión.

El procedimiento ante las faltas debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación

Ningún estudiante podrá ser sancionado por razones que deriven de la situación socioeconómica de su familia o de su rendimiento académico.

No se podrán establecer sanciones ni medidas formativas que pudieran afectar la integridad tanto física como psicológica de los estudiantes.

Las conductas no previstas en este Reglamento que atenten contra la convivencia de la comunidad educativa, conducirán a medidas determinadas por el Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Consejo Escolar y/o Consejo de Profesores.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro de cada situación abordada. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

IX. APLICACIÓN DE SANCIONES

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.



Falta	Graduación.
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase	Leve
No uso del uniforme escolar	Leve
No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve
Usar el pelo teñido de colores llamativos (por ejemplo: rojo, verde, azul, rastas, corte mohicano, corte futbolistas). Usar maquillaje llamativo, no acorde a la situación escolar. Usar incrustaciones metálicas en la cara	Leve
Consumir alimentos, golosinas, bebidas o masticar chicle en clases, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.	Leve
Presentar Atrasos o inasistencias injustificadas a clases	Leve
No acatar órdenes dadas por parte del profesor y todo funcionario del establecimiento	Leve
Salir sin autorización de la sala de clases	Leve
Botar basura y/o ensuciar dentro y fuera de la sala y en todo el establecimiento educacional	Leve
Olvido del buzo escolar, que es implementación obligatoria en clases de Educación Física y Talleres deportivos o Asistir a la escuela sin el uniforme oficial o solo de manera parcial.	Leve
La provocación de desorden y deterioro en los servicios higiénicos	Grave
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Grave
Burlarse, reírse o crear apodos descalificatorios a cualquier miembro de la unidad educativa	Grave
Rechazar, discriminar o aislar deliberadamente a un compañero/a, de trabajos, juegos, actividades en general	Grave
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases de manera reiterada, específicamente 3 con respecto a la cantidad de atrasos mensuales y menos del 85% en	Grave
Mostrar desinterés o rechazo frente a su proceso de aprendizaje.	Grave
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en algún subsector.	Grave
Copiar durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento.	Grave
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave
Demostraciones de afecto, pololeo y muestras de cariño al interior del establecimiento educacional.	Grave



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

La sumatoria de tres faltas leves reiteradas y transgresiones a las normas del establecimiento serán consideradas faltas graves.	Grave
Salir del establecimiento sin autorización y/o justificativo del apoderado	Gravísima
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar	Gravísima
Deteriorar de forma intencional materiales, Libro de clases y libros del establecimiento, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.	Gravísima
Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Adulteración de firmas, notas, registros, libretas, agenda escolar o cualquier documento Institucional	Gravísima
Ser sorprendido portando, suministrando o exhibiendo material pornográfico a compañeros/as	Gravísima
Uso malicioso de redes sociales tecnológicas para ofender, agredir, menoscabar la integridad psíquica, física y/o moral de cualquier miembro de la unidad educativa	Gravísima
Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos, fármacos no autorizados, alcohol u objetos químicos tales como correctores, plumones y silicona al interior del establecimiento educacional.	Gravísima
Porte y uso de armas al interior del establecimiento educacional (armas blancas y de fuego).	Gravísima

Faltas	Procedimientos disciplinarios
--------	-------------------------------



Leves	• Amonestación verbal: Consiste en orientar al estudiante acerca de las repercusiones que su conducta podría tener en su proceso educativo formativo y de advertirle acerca de la importancia de no cometerla nuevamente, instándolo a la reflexión y al diálogo. Esta medida puede ser efectuada por cualquier profesor o asistente de la educación que forme parte de la Escuela. • Amonestación escrita: Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante en el Libro de Clases; el registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios. En caso que la falta sea observada por un asistente de la educación, éste deberá informar al profesor jefe para que realice la amonestación escrita. • Lectura reflexiva: consiste en que el estudiante, guiado por un docente, asistente de la educación o el propio apoderado deberá revisar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin fortalecer la identificación de sus actos como hechos que alteran la convivencia. • Acto reparatorio: Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión y empatía por el otro. Esta acción se verá de acuerdo a cada caso en particular y se realizará dentro de su jornada de clases o en otro momento determinado tanto por la Escuela como por su apoderado. • Trabajo dirigido fuera del aula: consiste en realizar alguna tarea vinculada a convivencia escolar que contribuya al desarrollo y mantenimiento de la sana convivencia en el establecimiento, reparando el daño causado: lecturas o investigación sobre un tema determinado, aportar en actualización de diarios murales y/o Galería de Pepita, contribuir al aseo y mantenimiento de espacios comunes del establecimiento, entre otras. • Suspensión de clases: en caso de cometer faltas leves, se podrán considerar el siguiente
	tipo de suspensión de clases: o Suspensión de recreos: Consiste en cumplir el horario de recreo en un espacio distinto, o bien asistir a recreo en tiempo diferido, durante un tiempo determinado. • Citación de apoderado: Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las sanciones y medidas formativas adoptadas, y establecer compromisos. • Requisamiento de objeto tecnológico: considerando que está prohibido usar o portar en el establecimiento MP3, MP4, teléfonos celulares, Tablet, computador, bazucas, parlantes, audífonos, lentes de realidad virtual u otros aparatos tecnológicos, al estudiante que se le sorprenda portando uno de estos objetos e interrumpa la clase, se le requisará, quedando el dependencias de Convivencia Escolar hasta que el apoderado se presente en el establecimiento a retirar el objeto.



Graves	• Amonestación verbal: Consiste en orientar al estudiante acerca de las repercusiones que su conducta podría tener en su proceso educativo formativo y de advertirle acerca de la importancia de no cometerla nuevamente, instándolo a la reflexión y al diálogo. Esta medida puede ser efectuada por cualquier profesor o asistente de la educación que forme parte de la Escuela. • Amonestación escrita: Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante en el Libro de Clases; el registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios. En caso que la falta sea observada por un asistente de la educación, éste deberá informar al profesor jefe para que realice la amonestación escrita. • Citación de apoderado: Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las sanciones y medidas formativas adoptadas, y establecer compromisos. • Suspensión de clases: en caso de cometer FALTAS GRAVES, se podrán considerar los siguientes tipos de suspensión de clases: • Suspensión de trabajo en sala: si existe un peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, acreditado debidamente, un estudiante podrá ser suspendido por un tiempo determinado de ingresar a la sala durante las asignaturas comprometidas y recibirá por parte de sus profesores material que le permita trabajar y estudiar en el Centro Lector del establecimiento, u otro espacio definido. • Suspensión de recreos: Consiste en cumplir el horario de recreo en un espacio distinto, o bien asistir a recreo en tiempo diferido, durante un tiempo determinado. • Suspensión de clases de 2, 3 y/o 5 días: Consiste en la suspensión temporal de todas las actividades escolares ante la reiteración de una falta cometida por un estudiante, aun cuando se aplicaron otras medidas disciplinarias previamente. Una vez el apoderado haya firmado la suspensión en el libro de clases, se deberá registrar en el acta de convivencia escolar la cantidad de días de suspensión y qué tipo de material se le entregará para realizar trabajo académico en el hogar. • Suspensión de clases con derecho a rendir evaluaciones: Excepcionalmente, ante faltas graves que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o aquellos estudiantes que presenten algún tipo de incapacidad para asistir a clases, debidamente certificada, la Dirección de la Escuela, previa entrevista con los padres y/o apoderados, podrá determinar que el estudiante asista a la Escuela sólo a rendir evaluaciones, en un espacio distinto a la sala de clases, acompañado por un inspector designado por Dirección.
--------	---



- **Acto reparatorio:** Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión y empatía por el otro. Esta acción se verá de acuerdo a cada caso en particular y se realizará dentro de su jornada de clases o en otro momento determinado tanto por la Escuela como por su apoderado.
- **Trabajo dirigido fuera del aula:** consiste en realizar alguna tarea vinculada a convivencia escolar que contribuyan al desarrollo y mantenimiento de la sana convivencia en el establecimiento, reparando el daño causado: lecturas o investigación sobre un tema determinado, aportar en actualización de diarios murales, entre otras.
- **Derivación a instituciones pertinentes a la falta** (OPD si se sospecha vulneración de derechos, SENDA si la falta se relaciona al consumo de sustancias, PDI o Carabineros en caso de que la falta constituya un delito, entre otras).
- **Condicionalidad de matrícula:** Consiste en que el estudiante queda en una situación especial que implica que, el no cumplimiento del acuerdo tomado por parte de él mismo y sus apoderados, además de no mostrar avances a nivel conductual asociados a los trabajos y/o derivaciones anteriores lo expone a la cancelación de matrícula para el año académico siguiente.
- **Cancelación de matrícula:** Cuando el estudiante, una vez agotadas las instancias remediales continúa incurriendo en faltas graves o gravísimas, la Directora de la Escuela, considerando las evidencias de las faltas cometidas de manera reiterada, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año académico siguiente. Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.



Gravísimas	• Amonestación verbal: Consiste en orientar al estudiante acerca de las repercusiones que su conducta podría tener en su proceso educativo formativo y de advertirle acerca de la importancia de no cometerla nuevamente, instándolo a la reflexión y al diálogo. Esta medida puede ser efectuada por cualquier profesor o asistente de la educación que forme parte de la Escuela. • Amonestación escrita: Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante en el Libro de Clases; el registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios. En caso que la falta sea observada por un asistente de la educación, éste deberá informar al profesor jefe para que realice la amonestación escrita. • Citación de apoderado: Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las sanciones y medidas formativas adoptadas, y establecer compromisos. • Suspensión de clases: en caso de cometer faltas gravísimas, se podrán considerar los siguientes tipos de suspensión de clases: • Suspensión de recreos: Consiste en cumplir el horario de recreo en un espacio distinto, o bien asistir a recreo en tiempo diferido, durante un tiempo determinado. • Suspensión de clases con derecho a estar dentro del establecimiento: si existe un peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa acreditado debidamente, un estudiante podrá ser suspendido de asistir a actividades fuera del aula de clases, con el fin de proteger su integridad física y la del resto de la comunidad educativa, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades pedagógicas proporcionadas por sus profesores. • Suspensión de clases: Consiste en la suspensión temporal de todas las actividades escolares por cometer una falta de carácter gravísima por un estudiante, aun cuando se aplicaron otras medidas disciplinarias previamente. Una vez el apoderado haya firmado la suspensión en el libro de clases, se deberá registrar en el acta de convivencia escolar la cantidad de días de suspensión y qué tipo de material se le entregará para realizar trabajo académico en el hogar. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. • Suspensión de clases con derecho a rendir evaluaciones: Excepcionalmente, ante faltas que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o aquellos estudiantes que presenten algún tipo de incapacidad para asistir a clases, debidamente certificada, la Directora de la Escuela, previa entrevista con los padres y/o apoderados, podrá determinar que el estudiante asista a la Escuela sólo a rendir evaluaciones, en un espacio distinto a la sala de clases, acompañado por un inspector designado por Dirección. • Acto reparatorio: Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión y empatía por el otro. Esta acción se verá de acuerdo a cada caso en particular y se realizará dentro de su jornada de clases o en otro momento determinado tanto por la Escuela como por su apoderado. • Trabajo dirigido fuera del aula: consiste en realizar alguna tarea vinculada a convivencia escolar que contribuyan al desarrollo y mantenimiento de la sana convivencia en el establecimiento, reparando el daño causado: lecturas o investigación sobre un tema determinado, aportar en actualización de diarios murales, entre otras. • Condicionalidad de matrícula: Consiste en que el estudiante queda en una situación especial que implica
------------	--



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfreire@vtr.net

que el cometer una falta de carácter gravísima por segunda vez lo expone a la cancelación de matrícula para el año académico siguiente. No se aplicará condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos.

- **Cancelación de matrícula:** Cuando el estudiante, una vez agotadas las instancias remediales continúa incurriendo en faltas gravísimas, la Dirección de la Escuela, considerando las evidencias de las faltas cometidas en más de dos ocasiones, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año académico siguiente. Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.
- **Expulsión:** Excepcionalmente, ante una falta que afecte gravemente el funcionamiento de la Escuela y la convivencia de la Comunidad Educativa, La Dirección podrá
- determinar la expulsión del estudiante, considerando las disposiciones respectivas.



REFLEXIÓN PERSONAL Y SUSPENSIÓN DE CLASES

- a. Ante la reiteración de faltas leves y la ocurrencia de faltas graves dentro del aula, el profesor de asignatura en conjunto con el profesor jefe deben aplicar medidas pedagógicas y formativas para el cambio de conducta.
- b. En caso de continuar con la conducta y previa citación del apoderado, el profesor jefe puede asignar trabajo colaborativo y/o reflexivo en un horario determinado por este con el fin de que reflexione y cambie de actitud, si el alumno luego de este paso no cambia su accionar, será derivado a Convivencia Escolar.
- c. Una vez derivado a Convivencia Escolar se cita a apoderado y se intervendrá con equipo psicosocial.
- d. Ante la ocurrencia de una falta de carácter gravísima (que tengan relación con agresiones físicas y/o psicológicas hacia otros miembros de la comunidad educativa) y previa citación al apoderado, la Dirección del establecimiento enviará al estudiante a su hogar, en primera instancia, por 2 días hábiles para reflexionar y cambiar su accionar.
- e. Una vez aplicado el paso anterior y al existir reincidencia en su actuar con conductas de carácter grave o gravísimas, se enviará al estudiante a su hogar por 3 días hábiles, período en el cual se le solicitará que reflexione sobre su conducta.

Una vez aplicado el paso anterior y al existir reincidencia, se enviará al estudiante a su hogar por 5 días hábiles, período en el cual, se le solicitará que reflexione sobre su conducta. Esta medida se puede tomar hasta por dos veces. Una vez el apoderado haya firmado la suspensión en el libro de clases, se deberá registrar en el acta de convivencia escolar la cantidad de días de suspensión y qué tipo de material se le entregará para realizar trabajo académico en el hogar.

- f. Todas las medidas disciplinarias relacionadas a la suspensión de clases tendrán la posibilidad de ser reconsideradas o apeladas por parte del apoderado en un período de 15 días hábiles, en el cual el alumno podrá continuar asistiendo a clases, a menos que exista un peligro real (no potencial) que amenace la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser acreditado mediante la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar.

Son responsables del abordaje disciplinario no importando el orden:

- Docentes
- Integrantes del Comité de convivencia escolar
- Directivos/as
- Consejo de profesores/as
- Asistentes de la Educación.

Respecto al abordaje disciplinario, y luego de ser detectada la falta, se considerarán los siguientes pasos para determinar la aplicación de una medida disciplinaria acorde a la graduación de la falta cometida:



- Adopción de la medida será efectuada sólo por el director/a del establecimiento.
- Seenviará una notificación de la medida por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.
- Si el apoderado solicita reconsideración, el director/a pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
- El director/a deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que: El director/a rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.
- Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación **dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. La apelación se presenta por escrito al Director/a, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

DIRECTRICES GENERALES DEL PROCESO SANCIONATORIO

(LEY 21.128 de Aula Segura)

- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de nuestro establecimiento y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en el Reglamento y la ley 21.128 de Aula Segura.
- 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 dicho procedimiento 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 se imponga se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el Director, 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

X. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (ERAC)

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

10.1.1. Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es ejecutado por psicología, docentes y guiado por el Encargado de Convivencia escolar.

10.1.2. En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

10.1.3. Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento. Se deberá realizar un seguimiento por un tiempo prudente, con la finalidad de cerciorarse de la extinción completa del conflicto.

10.1.4. Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores/as y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente (cronograma de acciones de plan de gestión de convivencia escolar)

10.1.5. Se estima pertinente realizar un trabajo con los estudiantes y cursos involucrados en situaciones de acoso escolar, malos tratos o bullying, cuando la situación así lo amerite, con el objetivo de trabajar de manera oportuna con los estudiantes en pos de mejorar la convivencia escolar y fomentar las acciones de buen trato.

XI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en los títulos de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.



Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar. (revisado 4 de abril 2020)

11.1. Centro de alumnos (as)

11.1.2. La Escuela Ramón Freire cuenta con reglamento de centro de alumnos el cual es conocido y aceptado por los niños y niñas que forman este centro grupo de niños que representan a los alumnos de la escuela de N°1 a 8° año básico. Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

11.1.3. El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

11.1.4. El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

11.1.5. Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.
- Delegado de deportes.

11.1.6. Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

11.1.7. Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, se requerirá la



búsqueda de alumnos con actitudes y características propias de un líder positivo, además de la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

11.1.8. Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

XII. CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. El consejo Escolar se reúne a lo menos 2 veces por semestre y en el mes de Marzo se debe constituir la primera sesión

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Encargado de convivencia escolar
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un representante de las educadoras de párvulos
- Dos representantes de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

XIII. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

13.1.1 Toda acción que se destaque en el ámbito escolar, será debidamente reconocida y estimulada por el profesor jefe, de asignatura o asesor de actividades extraescolar que corresponda, UTP o Dirección.

La primera instancia de estímulo es la observación positiva en el libro de clases.

Al término del primer semestre se confeccionará un Cuadro de honor en los cursos de NT1 A 8° AÑO BÁSICO.

13.1.2. Al término del año escolar recibirán estímulo especial los siguientes estudiantes:

- Los tres primeros lugares, desde primero a séptimo básico, con los mejores promedios de calificación, con nota igual o superior a seis punto cero.
- Mejor compañero: Un estudiante de cada curso, desde NT1 a Octavo año básico, será elegido democráticamente mejor compañero en semana del niño organizada en mes de octubre de cada año.
- Premio al esfuerzo: Un estudiante de cada curso, desde NT1 a Octavo básico, que demuestre espíritu



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

de superación, de acuerdo a pauta de evaluación realizada por los profesores. Existirán criterios evaluados por la Dirección y profesores, para la elección de los postulantes. Se entregará incentivo a cargo de CEPA

- Mejor asistencia: Los alumnos, desde NT1 a Octavo año básico, de cada curso que logren durante todo el año escolar el 100% de asistencia. Será destacado en cuadro de honor mensualmente.

13.1.3. En base a criterios estipulados por el Consejo de Profesores, los premios a los estudiantes, serán financiados por el Centro de Padres y Apoderados .

Premio al Esfuerzo Criterios de evaluación:

- ✓ No tener asignaturas reprobadas.
- ✓ Promedio de notas entre el 1°o 2° Lugar del curso.
- ✓ No supere en máximo de tres anotaciones negativas en el año.
- ✓ Con al menos tres años de permanencia en la escuela.

13.1.4. Para determinar lugares de rendimiento, se promediarán las calificaciones finales, considerando, si es necesario hasta la centésima, de persistir el empate se considerará el promedio de las 4 asignaturas principales. (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales).

13.1.5. Al finalizar el año escolar se realizará un acto de término de ciclo de Educación Parvularia, en donde se entregará el certificado de egreso al Kinder, la premiación será financiada por cada directiva de cada curso.



XIV. PROTOCOLOS ESCUELA RAMÓN FREIRE.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE POR PARTE DE ESTUDIANTES Y/O APODERADOS.

Caracterización

Este protocolo se aplicará cuando un profesor o profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas en el interior del establecimiento, o bien esta conducta se produzca fuera del centro como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional:

- A) Conductas intimidatorias.**
- B) Violencia física y/o Psicológica.**
- C) Vandalismo: se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto.**
- D) Conductas intimidatorias por redes sociales.**

PASO 1. Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

PASO 2. Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a las entidades pertinentes como: Carabineros de Chile, PDI, Superintendencia de Educación. Para que se apersonen en la escuela o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

PASO 3. Comunicación al Equipo Directivo de la Unidad Educativa

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación



de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Director o Directora de la escuela, o al encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia de otro miembro del Equipo Directivo.

El director o directora o el Equipo Directivo evaluarán inmediatamente el hecho, y en función de la gravedad de los hechos, solicitará la presencia en la escuela de la autoridad correspondiente.

PASO 4. Servicios médicos

En caso de agresión a un profesional o personal de la Escuela, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

PASO 5. Denuncia ante el órgano competente

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, Carabineros de Chile, PDI, Superintendencia de Educación, Juzgado Pertinente.

***ACTUACIÓN DE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

PASO 1. Contacto con el profesor/a o Personal del establecimiento agredido

La Dirección del Establecimiento procederá, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional o personal de la escuela, en función de la gravedad de los hechos se personará para conocer el caso y tomar las acciones pertinentes.

PASO 2. Recogida de la información y análisis de la situación

El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido. (Informe escrito)
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Citación de Apoderado/a, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante dama y/o varón.
- Reunión con apoderado/a y equipo psicosocial, en caso que la agresión sea por parte de éste.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes, solicitando la ayuda del equipo sicosocial del establecimiento.

PASO 3. Información a las familias del estudiante implicado.

Si el agresor o agresora fuera un estudiante de la Escuela, el director o directora procederá a comunicar los hechos a sus familias.

PASO 4. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un estudiante de la escuela, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Plan de Convivencia o Reglamento Interno del Establecimiento, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido (Ley 20.205, que protege de maltrato a los funcionarios públicos)

PASO 5. Comunicación a la Comisión de Convivencia

El Equipo Directivo trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia de la Escuela, para su conocimiento.

PASO 6. Comunicación a la Superintendencia de Educación .

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso a las entidades de Justicia correspondientes.

Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional o personal agredido, la dirección comunicará también estos hechos al empleador Directo.

PASO 7. Registro

En caso de agresión a un funcionario/a, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar.

PASO 8. Ofrecimiento de apoyo psicológico

La Dirección del Establecimiento orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se articulará a través del Equipo Sicosocial de la Escuela.

***PLAZO.**

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal



debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción, que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción. En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos
- Los partes de asistencia Médica, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido de forma inmediata por un facultativo.

2. PROTOCOLO RESPECTO A DENUNCIA POR AGRESIONES O MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

En caso de denuncias de violencia verbal, física o psicológica de un adulto a un estudiante, los apoderados o el afectado deberán seguir los siguientes pasos:

PASO 1. Las denuncias o reclamos deben establecerse por conducto regular dirigiéndose en primera instancia al profesor (a) jefe (a), si este no estuviese involucrado en la agresión. La denuncia se registrara en un documento que puede ser, hoja de entrevista, libro de novedades u hoja de vida al estudiante. En caso que este reclamo o denuncia no quede resuelto en el momento, se establecerá un compromiso de resolución con un plazo de cinco días, dependiendo de la gravedad de la situación.

PASO 2. Si no se resuelve la problemática en la anterior instancia, deberá ser el caso derivado a Convivencia Escolar o Dirección.

PASO 3. Una vez informados de la situación, se procederá a seguir el siguiente procedimiento:

- a) Se le informara a la familia del afectado el procedimiento que se implementara para investigar
- b) Se entrevistara al funcionario/a acusado de agresión para escuchar su versión de los hechos.
- c) Se entrevistara al alumno agredido por el funcionario /a para escuchar su versión de los hechos.
- d) Si la gravedad del hecho se comprueba y lo amerita, se informara a los padres de la víctima, la sanción al funcionario. Si no fuere este el caso, se desconsiderara la denuncia hecha por el alumno o el apoderado registrando la información en ficha de entrevista de Convivencia Escolar.
- e) Todas las instancias de encuentro con el alumno, funcionario y apoderados quedaran registradas en ficha de entrevista de Convivencia Escolar y hojas de vida del estudiante.

PASO 4. En el caso que la gestión realizada por el establecimiento en torno a la problemática presentada no satisfaga las demandas del denunciante, este deberá presentar su denuncia por escrito al sostenedor del



establecimiento educacional.

PASO 5. Si finalmente el denunciante no encontrara una respuesta satisfactoria, deberá hacerlo también por escrito o vía web a la Superintendencia de Educación.

3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Jefe de de UTP .

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación: Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados. Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida. Instructivo de Seguridad.

II. Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos 5 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 apoderado del curso o cursos.

Debe darse a conocer la hora de salida y retorno al establecimiento.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.



Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rayados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

4. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entiende por **vulnerabilidad** a una situación en la cual las personas quedan expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares y sociales. Para determinar si una persona puede ser vulnerable, debemos estar atentos a los factores de vulnerabilidad, son comportamientos, situaciones o conductas que se dan en las personas, familias o en barrios que dificulta que los niños, niñas y adolescentes puedan ejercer sus derechos. Son señales de que éstas ocurran. Por ejemplo, altas inasistencias a clases.

1) Vulneración de derechos más frecuentes :

- Inasistencia a clases
- Deserción escolar
- Abandono: Falta de cuidados higiénicos, niños y niñas que pasan mucho tiempo solo.
- Presencia de adultos con consume habitual de alcohol y drogas



- Trabajo o explotación infantiles
 - Maltrato psicológico
 - Maltrato físico
 - Abuso sexual
 - Dificultades de acceso a servicios básicos
- 2) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que correspondan será Dirección y Convivencia Escolar.
- 3) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, comenzará a regir desde el momento en que se tome conocimiento del hecho y se intervendrá en el menor tiempo posible, con la ayuda de familiares y/o instituciones externas si correspondiese.
- 4) Las medidas de resguardo, formativas y pedagógicas serán resueltas en conjunto con profesor jefe, Dirección, dupla psicosocial y encargado de convivencia, quienes también decidirán en caso de ser necesario a que institución externa debiera ser derivado el alumno y/o alumna (ejemplo OPD comunal) estas medidas se adoptaran teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, asimismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño o niña, el principio de proporcionalidad, como así también la intimidad e identidad del estudiante.
- 5) Cuando existan adultos involucrados en los hechos , se llevara a cabo medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes como por ejemplo :
- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes involucrados (traslado de escuela)
 - Derivar a alumno (a) y familia a alguna institución externa para llevar a cabo una adecuada intervención.

PROCEDIMIENTO

- a) **Detección del problema:** Cualquier miembro de la unidad educativa, mediante la observación de factores de vulnerabilidad, deberá acercarse al alumno y/o familia con el fin de hacer una detección temprana. En caso de detección o de sospecha de abuso sexual se llevará a cabo el protocolo establecido.
- b) En casos de inasistencia sin justificación:
- a) El profesor jefe deberá contactarse con el apoderado para una entrevista.
- b) En caso de que el profesor jefe no logre el primer contacto con el apoderado, y luego de tres citaciones (mediante libreta de comunicaciones o llamado telefónico) se informará la situación detectada al equipo de convivencia escolar mediante el llenado de la ficha de derivación correspondiente.
- c) En caso de no poder tomar contacto con el apoderado luego de todas las instancias anteriores, se llevará a



cabo una visita domiciliaria por parte del/la asistente social del establecimiento.

d) Derivación a redes de apoyo correspondiente al caso.

De ser necesario y al haber comprobado que existe una vulneración de derechos contra un estudiante, Dirección deberá poner en conocimiento de manera formal a Tribunal de Familia por medio de un oficio enviado a plataforma digital sobre el hecho ocurrido en el presente establecimiento educacional en los plazos que corresponda.

5. ROTOCOLO DE QUEJA SOBRE LAS OBLIGACIONES DOCENTES O DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Informar a profesor de asignatura y/o profesor jefe

- En caso de persistir el problema, el apoderado posee total derecho para dirigirse a dirección.

2. Ponerlo en conocimiento de Dirección

- Presentar un escrito exponiendo la denuncia dirigida al Director/a de la escuela con copia al profesor involucrado.
- Entregar nombres y apellidos, y la queja se deberá tramitar a través de Dirección, a quien se le facilitarán tales datos, quien los utilizará bajo estricta confidencialidad, informando solamente a los involucrados.
- Se informará en un máximo de 2 días hábiles las medidas a seguir por vía escrita al miembro de la comunidad denunciado.

3. PROCEDIMIENTO

Examinada la denuncia en la Dirección, se comprobará si ésta tiene fundamento y se le dará plazo de 10 días para la investigación, manteniendo el anonimato de las partes implicadas.

4. RESOLUCIÓN

Se resuelve el asunto y su resultado se notifica a las partes por medio de carta escrita a las partes involucradas.

5. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE RIESGO POR CONSUMO DE DROGAS ILICITAS, TABACO, ALCOHOL, MEDICAMENTOS NO JUSTIFICADOS Y SOLVENTES.

“Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa



responsable”

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestra escuela. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y dirigir las acciones medidas que se definen estarán a cargo de Dirección y Equipo de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO:

1.-Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas ilícitas, alcohol, tabaco o medicamentos no justificados de los (as) estudiantes de la escuela.

2.-En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con Dirección, Encargado de Convivencia.

3.-Una vez identificados a los estudiantes implicados en el hecho se informara a los padres y apoderados (mediante comunicación en agenda escolar y/o vía teléfono) luego se le apoyara en entrevista con el profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar para conocer su versión, dejando un registro de esta entrevista, en el archivador de Convivencia Escolar.

4.-Se informara a dupla psicosocial, se trabajara en el caso y se determinara los pasos más adecuados a seguir. Dejado registro de la reunión y de las acciones a seguir (red social de apoyo)

5.- En caso de reincidencia, se citara al apoderado a dirección con el encargado de convivencia, dupla psicosocial y profesor jefe, quienes en conjunto con un trabajo junto a la familia analizaran las causas y motivaciones del consumo y lo derivaran a diagnóstico de centro de salud externo quien determinara el tratamiento necesario. Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento deberán ser informados por el apoderado al encargado de convivencia.

6.- Si se requiere un tratamiento y hay oposición de parte de la familia a realizarlo, ameritara dar cuenta en forma inmediata a una institución pública pertinente (PDI, Carabineros, Tribunales entre otros...)

7.- En todo lo anterior el establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad escolar , ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

8.-En caso de aplicar sanciones, estas serán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, dejando un registro de la sanción en el libro de clases.

9.- Como una forma de advertir todo lo anterior, es que la escuela buscara las mejores estrategias de información y capacitación continua para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, apoyado en equipo multidisciplinario junto a las redes externas de la escuela (PDI, Carabineros, PPF, Senda entre otros)

- Charlas a estudiantes



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfreire@vtr.net

- Charlas a apoderados
- Capacitaciones a alumnos y alumnas
- Jornadas de trabajo para apoderados y profesores entre otros...
- Elaborar talleres informativos y de mitigación sobre aspectos emocionales que refuercen y reafirmen los objetivos planteados.
- ¿Dónde buscar orientación y ayuda? En caso de situaciones por consumo de drogas ilícitas, tabaco, alcohol, medicamentos no justificados y solventes.

1. Carabinero Plan Cuadrante
2. Oficina de protección de derechos (OPD) de su comuna.
3. Comisaría de carabineros más cercana: 6ra Comisaría de Carabineros Recoleta, fono: 2) 2922 39452
4. Denuncia seguro: 600-400-0101
5. Fiscalía: call center: 600-333-0000
6. Programa Senda I .Municipalidad de Recoleta

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo que la Escuela Ramon Freire debe otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

“Los y las estudiantes que son padres o madres y las que están en situación de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales”

DERECHOS DE LOS ALUMNAS/OS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.



3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
7. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
8. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
9. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
10. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

Deberes de las alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario.
Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.



Deberes del profesor jefe

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado

1. El apoderado deberá informar situación de su pupila junto a certificado médico que acredite dicha condición y el período de gestación en que se encuentra.
2. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
3. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comuniquen con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
4. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del colegio, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

Deberes del apoderado

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho



medicamento.

4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a

Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

1. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
2. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
3. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se justificaron y que se especifique que se presentó el carné de salud o certificado médico.
4. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
5. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
6. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
7. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.



8. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

¿Qué hacer ante una sospecha de delito sexual?

- Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- En el caso de tratarse de una violación, el menor debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- Todo hecho grave o que amerite daño a terceros, será denunciado al director o al encargado de convivencia escolar por cualquier actor educativo.
- El director o el encargado de convivencia escolar, procederá a activar el protocolo de procedimientos de la siguiente forma:
- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito de maltrato o abuso sexual infantil, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director del Establecimiento



Educacional. En caso no estar el Director de la Escuela, será el receptor de la información recibida de forma explícita o implícitamente quien deberá proceder según el protocolo.

- El adulto informado en conjunto con el Director denunciarán el hecho o sospecha de Maltrato y/o Abuso (art. 175 CPP) en forma inmediata, antes de 24 horas a PDI, Fiscalía, Carabineros o por correo electrónico de fiscalía. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal, existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se pueden derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de forma inmediata vía llamada telefónica insistiendo hasta ser recepcionada la llamada, sobre la situación denunciada, excepto que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

- En caso de sospecha de maltrato se citará al apoderado, debiendo este asistir de manera obligatoria a la escuela, de no ser así se activará el protocolo correspondiente de forma inmediata, dentro de las 24 horas siguientes.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se llevará a cabo medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes como por ejemplo:

Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes involucrados (traslado de escuela)

Derivar a alumno (a) y familia a alguna institución externa para llevar a cabo una adecuada intervención.

- Las medidas de resguardo, formativas y pedagógicas serán resueltas en conjunto con profesor jefe, Dirección, dupla psicosocial y encargado de convivencia, quienes también decidirán en caso de ser necesario a que institución externa debiera ser derivado el alumno y/o alumna estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, asimismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño o niña, el principio de proporcionalidad, como así también la intimidad e identidad del estudiante.

- Se designará a un profesional del presente establecimiento educacional (asistente social) quien estará a cargo del seguimiento del caso y tendrá la tarea de ir informando a los padres, apoderados y comunidad escolar respecto a los hechos acontecidos.

***Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:**

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido. (El/la menor narrará los hechos en solo una oportunidad, siendo el adulto informado quien deberá relatar a directivos y a organismos



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

correspondientes).

- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación o manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

¿DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA? EN CASO DE ABUSO SEXUAL O SOSPECHA DE ESTE.

- 147 (desde regiones anteponer código 02): Teléfono Niños de Carabineros de Chile.
- 800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.
- Carabinero a cargo Plan Cuadrante
- Oficina de protección de derechos (OPD) de su comuna.
- Denuncia de maltrato: 800-730-800
- Comisaría de carabineros más cercana:
- Denuncia seguro: 600-400-0101
- Fiscalía: call center: 600-333-0000

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

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones.



Definición de maltrato escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, (Alumnos, Asistentes de la Educación, Docentes) con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa: Asistentes de la Educación y/Docentes (ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Líneas de acción para abordar el maltrato escolar:

- a. Promoción de la convivencia escolar positiva: En base a lo anterior, la comunidad educativa deberá generar estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, por medio de talleres y actividades formativas, recreativas y Psicoeducativas.
- b. Prevención de violencia escolar: A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para



prevenir la violencia escolar y/o bullying por medio de talleres y actividades formativas y recreativas.

- c. Detección y atención de casos de violencia y acoso escolar aplicando un Protocolo de acción.

Medidas y sanciones disciplinarias en casos de violencia escolar.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad (estipuladas en el reglamento de convivencia escolar) son:

- a. Amonestaciones ya sean estas verbales o por escrito, con registro en la hoja de vida.
- b. Citación al apoderado.
- c. Derivación a oficina psico educativo.
- d. Suspensión de clases.
- e. Traslado a otro establecimiento.

Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Obligación de denuncia de delitos

El Director del establecimiento educacional deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que, a la vez, deberá dar cuenta a Dirección y/o Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación sobre violencia escolar ya sea a través del propio estudiante, una observación directa, o por otros informantes, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis/adopción de medidas y seguimiento periódico.

1° etapa: Recogida de información

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.



1. Cualquier persona (estudiante, profesor, asistentes de la educación, apoderados) que detecte una situación de violencia escolar o hecho constitutivo de delito debe acudir al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

2. El encargado de Convivencia Escolar será el encargado de implementar el protocolo y de comunicarse con todos los y las alumnos implicados para recabar la información. En caso de que fuese constitutivo de delito, se realizará la denuncia a las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía).

3. El Encargado de Convivencia citará al estudiante acusado(a) y a la víctima a una entrevista individual, de carácter confidencial, en un clima de confianza y respeto.

4. El Encargado de Convivencia Escolar mediante llamadas de teléfono citará a la brevedad a los apoderados del acusado y la víctima a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad con el fin de informar la situación del estudiante y recabar información necesaria para resolver la problemática.

2ª etapa: Análisis y adopción de medidas.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se reunirá a Dirección y Encargado de Convivencia Escolar para decidir si los hechos realmente son constitutivos de violencia escolar u acoso escolar y, en su caso, se tomarán las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado(a). Entre las medidas que se adopten, están aquellas tendientes a la protección de la víctima, medidas correctivas y disciplinarias para el agresor, estas últimas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, el que propone medidas, las cuales van desde una amonestación verbal hasta la Cancelación de Matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:

Medidas disciplinarias pedagógicas y apoyo psicológico para la víctima:

1. El Encargado de Convivencia Escolar gestiona derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos OPD de la comuna.
2. Brindar apoyo psicosocial para la víctima.
3. Brindar apoyo pedagógicos para la víctima :
 - a) En caso que se requiera, se realizará adecuación curricular y evaluación diferenciada.
 - b) Realizar refuerzo y apoyo educativo para el estudiante, en caso de ser requerido.

En cuanto al abordaje disciplinario para el victimario, las medidas serán adoptadas de acuerdo a lo especificado



en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, y en base a la graduación de la/s falta/s cometida/s.

Respecto al abordaje disciplinario, y luego de ser detectada la falta, se considerarán los siguientes pasos:

La adopción de la medida será efectuada sólo por el director/a del establecimiento.

- Se enviará una notificación de la medida por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, quienes tienen derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días hábiles siguientes.
- Si el apoderado solicita reconsideración, el director/a pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a las vistas las o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
- El director/a deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que: El director/a rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.
- Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. La apelación se presenta por escrito al Director/a, quien estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

3ª etapa: Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, harán un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución del afectado.

Por último se realizara un proceso de mediación escolar entre los afectados a fin de dar por solucionada la problemática.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS:

1. SISMO:

- En caso de sismo se tocarán campanadas continuas o timbre continuo.
- Al empezar el movimiento No correr descontroladamente, ni escapar al exterior del lugar de donde está, puesto que se expone a muchos más riesgos. Resguardarse en un lugar seguro ya preestablecido (zona de seguridad interna).



- En sala de actividades, abrir inmediatamente la puerta de evacuación, no buscar la salida en forma apresurada, puede que así no se vea el peligro. Resguardarse en elementos estructurales que den seguridad o esconderse bajo las mesas. Mantenerse alejado de las ventanas, en la zona segura determinada dentro de la sala de actividades.
- Si se encuentra en el patio, mantenerse alejado de estructuras altas, paredes, postes de líneas de energía, eléctrica y otros objetos que puedan caer. Ubicarse en la zona determinada como zona de seguridad.
- Estar atento a las órdenes de evacuación y dirigirse con los niños(as) hacia la zona de seguridad.

2. **FUGA DE GAS:**

- En caso de fuga de gas se tocan campanadas intermitentes y timbre intermitente.
- Mantener la calma y siempre dar aviso de inmediato a Bomberos (132).
- Evacuar rápidamente a todos los niños(as) y trabajadores (as) hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanecer en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada (siempre a favor de viento).
- Apagar cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como por ejemplo: la estufa, cocina, calefón, etc.
- Dejar las luces en la posición en que estén, es decir, no apagar si están encendidas, no encender si están apagadas y no hacer funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- No utilizar el extractor de la campana para ventilar, puesto que si se enciende, este puede generar una chispa, la que podría ocasionar una explosión.
- Abrir ventanas y puertas para ventilar.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas desplazando el aire (oxígeno), por lo que afecta directamente a los niños(as), debido a su estatura ellos serían los primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barra el gas hacia afuera.
- No olvidar que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista una fuga o acumulación de gas.
- No utilizar fósforos para detectar fugas. Hacerlo con una solución de agua con jabón, aplicándola en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cerrar la llave de paso del gas y recurrir a una persona autorizada y especializada para su reparación.
- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave del regulador, saque el cilindro de gas hacia al exterior.



IMPORTANTE: En caso de que alguna Zona de Seguridad se encuentre fuera de las dependencias del Establecimiento se recomienda aplicar las siguientes consideraciones para favorecer una correcta evacuación:

- Una vez en la Zona de Seguridad se procederá a dar aviso a los familiares o apoderados autorizados para retirar a los estudiantes.
- Los apoderados o familiares autorizados para el retiro de los estudiantes, deberán realizar el retiro en la Zona de Seguridad establecida.
- Los apoderados o familiares presentes deberán realizar el acompañamiento hasta la Zona de Seguridad establecida, previo al retiro del estudiante y registrar mediante firma la recepción.

3. INCENDIO:

- En caso de incendio se tocarán campanadas intermitentes y timbre intermitente.
- Dado el aviso de amago de incendio, se deben detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as), el personal tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejarán las vías libres de obstáculo ayudando lo más posible al cuerpo de bomberos para que pueda desarrollar su trabajo, indicándoles la situación actual del momento, estado de las personas evacuadas o por evacuar, estado de la infraestructura, ubicación de los depósitos de petróleo, gas, productos químicos, sala de caldera.
- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los niños(as) y el personal y se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado en que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.

4. AVISO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO:

- Si se informa, detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento o instalaciones contiguas, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) o teléfonos celulares del Plan Cuadrante de Seguridad Preventiva y al Director del Establecimiento Educacional.



- Explicar a Carabineros lo observado y sigan sus indicaciones.
- Mantener alejados a los niños(as) y funcionarios del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipular el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Seguir todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los niños(as) del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.
- ***Una vez realizada la inspección y descartada la amenaza, Carabineros normalizará las actividades propias del Establecimiento.***

5. EN CASO DE CORTE DE AGUA.

- Ante un corte prolongado (mínimo 5 horas) de agua potable se deben suspender las clases de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Sanitaria, ya que no se cuenta con agua en los servicios higiénicos y en la cocina y casino, dando aviso a los apoderados por suspensión.

6. EN CASO DE CORTE DE LUZ.

- Ante cortes prolongados del suministro eléctrico existe el riesgo de paralización de las actividades por falta de iluminación. Al respecto, cabe señalar que si bien el establecimiento cuenta con un equipo generador de emergencia, éste no alimenta la iluminación de las salas de clases de los edificios. Solo alimenta un circuito de emergencia. Los estudiantes en este caso serán despachados a sus hogares con la información pertinente a sus apoderados explicando las causas.

11. PROTOCOLO DE CITACION DE PADRES Y/O APODERADOS.

- En caso de que un estudiante presente alguna necesidad o problema, se seguirá el siguiente conducto en relación a citación de padres y/o apoderados, ya sea por conducta, rendimiento, asistencia u otro.
- El Profesor Jefe realizará la citación del apoderado para que este tome conocimiento de la conducta y desarrollo pedagógico del alumno o alumna. Dependiendo de la gravedad de las situaciones planteadas, éste decidirá la derivación a quien corresponda:

1. INSPECTORIA:

Si el estudiante presenta más de 3 anotaciones graves o gravísimas, se citará al apoderado (a) y se aplicarán medidas de acuerdo al Reglamento De Convivencia Escolar.



2. UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:

Si el estudiante presenta dificultades de aprendizajes o mal rendimiento, se citará al apoderado (a) para ver remediales o estimular el compromiso al estudio.

3. DIRECCIÓN:

Si amerita alguna situación grave o gravísima, se citará al apoderado(a) para informar del hecho, tomar medidas correspondientes y un debido acompañamiento para dar solución al tema en cuestión.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR:

Este departamento funcionará para mediar en caso de situaciones de conflicto, por lo que se citara al apoderado(a) para que tome conocimiento de que su pupilo o pupila participará de algún tipo de mediación, e informarles la forma de trabajo y acompañamientos que se sostendrán con el estudiante.

- En todos los casos se dejará constancia de la conversación con los alumnos, padres y/o apoderados en hojas de registro de atención apoderados diseñados por el Encargado de Convivencia Escolar, libro de clases (hoja de vida del estudiante) y/o en hoja de registro de entrevistas.

12. PROTOCOLO DE DERIVACION A EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Para propender la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, estos serán pesquisados en primera instancia por el (la) Profesor (a) Jefe, quien deberá llenar una pauta de despistaje destacando las áreas pedagógicas de dificultad. Esta pauta será completada al inicio del año escolar y debe ser entregada al especialista respectivo quienes diagnosticar a los niños derivados previa autorización de los padres y/o apoderados,. Asimismo se diagnosticará o derivará a un especialista, de acuerdo a los resultados de evaluación, evidenciados en informe psicológico.

En relación al diagnóstico final, de acuerdo a especialista, se procederá a seguimiento, tratamiento y control del estudiante. A continuación se especifican las funciones asignadas a cada especialista:

- **PROFESOR(A) JEFE:**
Pesquisa de estudiantes con NEE al inicio de cada año escolar.
- **EDUCADOR. DIFERENCIAL:** responsable de entregar orientaciones a profesores para abordar niños con problemas de aprendizaje , coordina equipo multidisciplinario y realiza talleres focalizados
- **PSICOLOGO(A):**
Diagnóstico Coeficiente Intelectual.



- FONOAUDIOLOGO(A):

Dificultades del habla y del lenguaje.

- NEUROLOGO(A):

Trastorno déficit atencional asociado o no a hiperactividad, disfasia, autismo asperger u otro.

(Este especialista no se encuentra al interior del Establecimiento por lo que se gestiona la consulta en forma externa por parte de la Dirección de la Escuela).

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ORDEN DE ALEJAMIENTO Y PROHIBICIONES JUDICIALES.

Se entiende por orden de alejamiento, como una resolución de un Juez por la cual ordena a un individuo que se mantenga alejada de otra persona o de un lugar (por ejemplo, una vivienda, escuela, trabajo, etc.), pudiendo fijarse la distancia a la que ha de mantenerse alejado el tiempo respectivo.

A continuación se darán a conocer los pasos a seguir al activarse el protocolo:

1. El apoderado o adulto responsable de él o la estudiante que se encuentre protegida por esta medida, será la persona responsable de entregar esta información en la escuela para que se tomen las medidas correspondientes.
2. Será necesario que el apoderado entregue una copia legalizada a la dirección de la Escuela, en donde se establezca esta medida y se incorpore una imagen (fotografía), del denunciado(a), que permita facilitar el reconocimiento.
3. Una vez entregada esta información en la escuela, será responsabilidad de la misma informar a todos los integrantes de la comunidad educativa, a fin de que la información sea conocida por todos los funcionarios.
4. En el caso de que se descubra a la persona denunciada acercándose a la escuela, es decir dando incumplido la orden, se activará el protocolo, no permitiendo el ingreso ni acercamiento del denunciado, poniendo en conocimiento de esta situación a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, en dónde se presentarán cargos penales contra la persona denunciada.
5. Posterior a la denuncia realizada frente a las autoridades competentes, se procederá a comunicar esta situación vía telefónica al apoderado o adulto responsable, quien deberá asistir al establecimiento para retirar a él o la estudiante, quedando un registro escrito de lo sucedido en acta, con nombre, Rut y firma de un representante de la dirección del establecimiento y del apoderado o adulto responsable.



14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE FALTA DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES POR SUS FAMILIARES Y/O RESPONSABLES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR.

Considerando los horarios de apertura y cierre del establecimiento escolar, se procederá a utilizar el siguiente protocolo de actuación en los casos donde los estudiantes no sean retirados por sus apoderados o adultos responsables, transcurridos 45 minutos posteriores al término de su jornada escolar correspondiente.

1. Frente a la problemática vinculada con la falta de retiro de los y las estudiantes por sus familiares y/o responsables al finalizar la jornada escolar, será responsabilidad del profesor a cargo permanecer al cuidado del escolar en el establecimiento, pese a haber cumplido su jornada laboral, hasta que algún familiar responsable concurra a dicho retiro.

2. Una vez transcurridos los primeros 30 minutos posteriores al cierre de la jornada escolar, se contactará telefónicamente a los números registrados del apoderado o adulto responsable, informando esta situación a fin de que el escolar sea retirado del establecimiento.

En el caso de no poder establecer comunicación con el apoderado o adulto responsable, y pasado 45 minutos del término de la jornada escolar, se informará a carabineros, PDI, OPD, de dicha situación.

3. *Los estudiantes solo podrán ser retirados ante situaciones justificadas, ya sea con el apoderado, padres y o tutor previamente designado.*

4. *Se negará el retiro del estudiante por parte del padre o madre que tenga restricción o régimen de visita (debe ser previamente informado a dirección)*

5. Finalmente se continuará con el procedimiento, según información entregada por dichas instituciones nombradas anteriormente.

Jornada de la Mañana:

De 8:00 a 12.30 horas Nivel de Educación Parvularia (lunes a viernes). De 8:00 a 13:45 horas Segundos años básicos (lunes y martes).

De 8:00 a 13:00 horas Segundos años básicos (miércoles, jueves y viernes). De 8.00 a 15.15 horas desde Terceros a Octavos años básicos (lunes a jueves). De 8.00 a 13.00 horas desde Terceros a Octavos años básicos (viernes).

Jornada de la Tarde:

De 14:00 a 18:00 horas Nivel de Educación Parvularia (lunes a viernes). De las 14:00 a 19:00 horas Primeros años básicos (lunes y martes).

De las 13:15 a 19:00 horas Primeros años básicos (miércoles y jueves). De las 13:15 a 18:30 horas



Primeros años básicos (viernes).

15. PROTOCOLO DE AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO

(A) A MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La agresión física de un (a) apoderado (a) a un (a) docente, debe ser tratada con el tino y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje. Al respecto, las medidas a tomar serán:

- La dirección de la escuela, juntamente con el miembro de la comunidad educativa agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalía del ministerio público o tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- De ser posible, se recomienda disponer de fotografías o videos de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.
- Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en convivencia escolar, constancia que será refrendada por la firma del miembro de la comunidad educativa agredido(a) y de insectoría.
- Se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, esto será ordenado por parte de la dirección de la escuela y el sumario será realizado por el encargado de convivencia escolar y el psicólogo de la escuela.
- Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (superintendencia de educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) miembro de la comunidad educativa agredido (a), y refrendada por la dirección de la escuela.
- La sanción que merece esta agresión genera consecuencias en la situación del alumno (a) del cual el apoderado (a) agresor (a) es responsable: se comunica de inmediato al apoderado (a) que, al término del año escolar, la matrícula del estudiante no será renovada, solicitando además al apoderado (a) una carta de excusas al miembro de la comunidad educativa agredido (a). Si esta condición no se cumple, se cancelará de inmediato la matrícula al alumno (a).
- Por otra parte, si el apoderado (a), habiendo entregado las excusas y aceptado la condicionalidad de su pupilo (a) agrediere nuevamente al docente, la escuela procederá a la inmediata expulsión del estudiante, previa aprobación del consejo de profesores, dicha decisión deberá constar en el acta de consejo extraordinario realizado y en los registros de convivencia escolar.

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS



INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE “ARMA”.

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

I. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante:

1. Quien sorprenda al estudiante, debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al Director-a de Sección quien informará de la situación a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.



3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

II. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento:

1. Quien sorprenda al estudiante, deberá llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al Director/a de Sección quien informará de la situación a Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

b) Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento:

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector de sección, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego



lo firme.

4. Se llamara al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a la Dirección General de Movilización
10. En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

17. PROTOCOLO PARA USO DEL TELÉFONO CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

Queda estrictamente prohibido usar o portar teléfonos celulares, MP3, MP4, Tablet, computador, bazucas, parlantes, audífonos, lentes de realidad virtual u otros aparatos tecnológicos en horarios de clases sin un motivo pedagógico.

Si se sorprende a un estudiante portando o usando teléfono celular interrumpiendo el desarrollo normal de las clases, el docente a cargo podrá requisar el teléfono y el procedimiento de devolución al apoderado será en la hora de atención de apoderados del docente o bien cuando sea citado por el encargado de Convivencia Escolar.

Cuando los objetos tecnológicos sean requisados y queden guardados en oficina de Convivencia Escolar, estos deberán ser previamente etiquetados con el nombre del estudiante y una pequeña reseña de lo sucedido, a fin de entregar mayores detalles al apoderado de lo sucedido



18. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DE SALUD.

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 la Escuela Efraín Campana Silva.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- 1) En caso de enfermedad o accidente menos graves:**
 - a) El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
 - b) Inspectoría, llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- 2) En caso de accidentes leves:**
 - a) El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios.
 - b) En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente asumiendo los costos de traslado.
 - c) Inspectoría entrega el seguro escolar con que todo alumno está cubierto.
 - d) Es de responsabilidad del apoderado informar al establecimiento el estado de salud del estudiante y de hacer llegar los documentos y/o licencia médica respectiva.
 - e) En el caso de que el estudiante quede hospitalizado, la Asistente Social del establecimiento realizará visita al centro asistencial dejando un registro de visita, para luego informar a Inspectoría General. UTP y Profesor Jefe.
- 3) En caso de accidentes graves:**
 - a) En todos los casos que el accidente sea grave, inspectoría llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital.
 - b) Simultáneamente Inspectoría dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.



- c) Mientras el estudiante es trasladado a un centro asistencial, de no ser posible que lo haga el apoderado, será acompañado por un Asistente de la Educación hasta que el apoderado se haga presente en dicho centro asistencial.
- d) Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el liceo se comuniquen directamente con ellos.
- e) Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal de matrícula del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- f) Es de responsabilidad del apoderado informar al Establecimiento el estado de salud del estudiante y de hacer llegar los documentos y/o licencia médica respectiva.
- g) En el caso de que el estudiante quede hospitalizado, la Asistente Social del establecimiento realizará visita al centro asistencial dejando un registro de visita, para luego informar a Inspectoría General. UTP y Profesor Jefe.

SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre-kínder, kínder y enseñanza básica. También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

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.

¿Qué accidentes cubre este seguro?

Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica educacional. Los ocurridos a estudiantes de internados durante su permanencia en el establecimiento. Los que ocurran en el lugar de la práctica Profesional aquellos que afecten a alumnos



que, con motiva de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales

Beneficios que otorga

el seguro Médicos

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

Atención médica, quirúrgica y dental. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante Medicamentos y productos farmacéuticos Prótesis y aparatos ortopédicos Rehabilitación física y reeducación profesional, y Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

Económicos

El seguro comprende el pago de una pensión de invalidez si a consecuencia de un accidente escolar perdiere el estudiante, a lo menos, un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo servicio de Salud.

También considera una cuota mortuoria para quien se haya hecho cargo de los gastos de los funerales de quien fue víctima de un accidente escolar.

Para hacer efectivos estos beneficios es necesario acudir al Instituto de Normalización Previsional. (INP)

Educacionales

Es muy importante que cuando un niño o niña haya sufrido un accidente que lo ha obligado a ausentarse por períodos prolongados, los establecimientos otorguen facilidades para su reinserción en la vida escolar. Los Directores están facultados para autorizar, en estos casos asistencias anuales menores de las exigidas para la aprobación y promoción.

19. PROTOCOLO DE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

El suicidio se encuentra entre las 10 principales causas de muerte a nivel mundial. Aproximadamente 1 millón de personas se suicida en el mundo cada año. La OMS calcula que en el año 2020 lo hará 1,5 millones. El suicidio es la tercera causa de muerte entre jóvenes de 15 a 25 años. 1 de cada 5 personas que intenta suicidio termina por concretarlo. Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "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". Por todo lo anterior y debido al lamentable auge que este fenómeno ha evidenciado en los últimos años, sobre todo en la población adolescente, resulta necesario



abordar esta situación desde una mirada preventiva y un enfoque de contención y apoyo a quienes adoptan esta tendencia.

IDEACIÓN SUICIDA

Ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Ante sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo(a), etc. El Establecimiento aplicará el siguiente protocolo.

- a) Cualquier persona de la comunidad educativa que observe estas señales en un alumno debe informar de forma inmediata al equipo de convivencia escolar del Establecimiento.
- b) El Psicólogo del establecimiento Don Ignacio Salamanca, realizará contención al estudiante y evaluación de riesgo. De constatarse la ideación suicida se procederá a comunicarse de forma inmediata con el apoderado.
- c) Psicólogo gestionara derivación a centro asistencial más próximo (Cesfam), quienes serán los encargados de evaluar derivación a especialista en COSAM oriente acompañando este procedimiento con la mayor cantidad posible de antecedente de cada caso.
- d) Posteriormente si el caso prosigue se realizará seguimiento del estudiante involucrado, adoptando las medidas correspondientes para resguardar la integridad del estudiante al interior de la Unidad Educativa.

INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Ante intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educativo.



- a) De forma inmediata se trasladará al estudiante afectado(a) al hospital correspondiente a la Comuna de Recoleta pues podría encontrarse en riesgo su vida.
- b) Se informa de inmediato vía telefónica al apoderado o la familia para que acuda al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.
- c) Psicólogo de Unidad Educativa, Don Ignacio Salamanca, se pondrá en contacto con apoderado y/o familia para ofrecer contención y apoyo emocional.
- d) Equipo de Convivencia escolar investigará en un plazo de dos semanas hábiles posibles causales del intento suicida que se hayan generado eventualmente dentro del establecimiento.
- e) Si se comprueba que el intento suicida derivó del hostigamiento hacia él o la menor involucrado(a) dentro del contexto escolar se ejecutará protocolo asociado a acoso escolar al igual que medidas reparatorias de apoyo y acompañamiento al estudiante afectado(a) y su familia. Al igual se adoptarán las medidas que se estimen convenientes para cautelar integridad física y emocional del educando.
- f) Se realizará seguimiento de caso tanto al estudiante como al grupo familiar mediante la realización permanente de entrevistas, contactos telefónicos, visitas domiciliarias, reuniones con redes de apoyo, fortalecimiento de redes de apoyo internas, entre otras.
- g) Se informará al cesfam correspondiente. (Si es que el estudiante fue atendido por algún profesional del cesfam para gestionar redes de apoyo con la familia y él o la estudiante).
- h) Se deben desarrollar acciones para evitar procesos de imitación dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por estudiantes que intentaron o cometieron suicidio. Estas acciones serán realizadas por el psicólogo del establecimiento, Don Ignacio Salamanca.

20. PROTOCOLO PARA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES

Presentación:

Para el establecimiento educacional es un gran desafío generar mecanismos que permitan la inclusión de los alumnos inmigrantes, pues dadas las dinámicas propias de una entidad educacional, es el lugar propicio para generar cambios sociales que permitan integrarlos, por lo que se constituye en una responsabilidad ineludible.

Marco legal:

Según la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), la categoría de niñez migrante comprende a los niños, niñas, y adolescentes menores de 18 años “que se encuentran fuera del estado del cual se es nacional



con la intención o necesidad de residir allí o en otro estado al cual se dirigen” (IppdH, 2016). Migran por motivos diversos que muchas veces se conjugan, como la reunificación familiar, la búsqueda de mejores condiciones económicas, sociales y culturales, el escape de la pobreza extrema, la degradación ambiental, la violencia u otras formas de abuso y persecución. En este contexto, la condición de “niñez migrante” implica un doble requerimiento de protección: por su condición de niño o niña y de migrante (OIM, IppdH Mercosur, 2016, p. 7). Si bien la convención no crea nuevos derechos para las personas migrantes, busca garantizar el trato igualitario y las mismas condiciones para migrantes y nacionales. La Constitución de Chile no contempla disposiciones específicas relativas a las personas migrantes. Sin embargo, puesto que se basa en el principio de universalidad de los derechos humanos, le son aplicables todas las disposiciones de carácter general; entre ellas, el trato igualitario ante la ley y la prohibición de la discriminación de las personas por su situación migratoria; la libertad de circulación y la libertad de trabajo. Más específicamente, la constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar el acceso hasta los 21 años de edad (artículo 19 n°10 Constitución de 1980). En noviembre del año 2015 se emitió el instructivo presidencial n° 5, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política nacional migratoria específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá: Garantizar a niñas, niños y adolescentes de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria. La ley general de educación (n° 20370/2009) reconoce explícitamente la universalidad del derecho a la educación y su carácter permanente también señala el respeto a la diversidad de proyectos educativos; la equidad, de modo que todos los y las estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad; el principio de integración e inclusión que establece a la escuela como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales; y el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia (artículo 3°, inciso I). Por otro lado la ley de inclusión (N° 20.845/2015) por su parte, garantiza la educación como un derecho. Para ello establece dos elementos centrales: el fin de la selección y el fin del copago. A través de estas figuras se avanza en el principio de mayor equidad social y en el reconocimiento de la diversidad en tanto valor fundante de las sociedades actuales. Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria. En el marco internacional existen, además, una serie de convenciones ratificadas por Chile, que profundizan en la promoción de los derechos de las personas en situación migrante en los distintos lugares del planeta, incluidos los niños y niñas, entre estos destacan: la Convención sobre el estatuto de los refugiados (ratificados por Chile en 1951 y 1967, respectivamente) la Convención internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación racial (ratificada por Chile en 1971), el Pacto internacional de derechos civiles y políticos y el pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales (ratificados por Chile en 1972) la Convención internacional contra todas las formas de discriminación contra la mujer (ratificada por Chile en 1989) la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas



o degradantes (ratificada por Chile 1988) la Convención americana sobre derechos Humanos (pacto de San José de Costa Rica), ratificada en 1990 y la Convención de las Naciones Unidas contra la delincuencia organizada transnacional y los protocolos contra el tráfico ilícito de migrantes por tierra, mar y aire y para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños (ratificados por Chile en 2004). Por otro lado a nivel regional existen también acuerdos multilaterales, entre los que destaca el acuerdo sobre residencia para Nacionales de los estados parte del Mercosur, Bolivia y Chile, vigente desde el 2009.

PROTOCOLO:

1. Procedimiento de incorporación al sistema educativo: El apoderado solicita la matrícula provisoria en ayuda Mineduc, indicando el establecimiento al que desea integrarse. Si el estudiante proviene de un país con convenio para reconocimiento de estudios, se debe entregar la documentación que debe contar con apostilla de la Haya o legalización según corresponda para iniciar tramitación. Si el estudiante no posee visa y RUN, se asigna un identificador provisoria escolar (IPE).

2. La matrícula provisoria se otorgará para el curso que ingrese el niño, niña o adolescente considerando la documentación escolar; por otro lado si es que él o la estudiante no cuentan con la documentación escolar que permita certificar el último curso aprobado el criterio de mayor ponderación es la edad del niño o la niña mientras se realiza en Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación. Una vez realizado lo anterior, la matrícula será definitiva, aun cuando él o la estudiante no cuenten con cédula de identidad.

a) Respecto del Reconocimiento (Convalidación) de Estudios este se efectuará siempre y cuando los estudios los hayan realizado en un país con convenio de Estudios de educación básica y media (Convenio Andrés Bello) y cumpla con lo normado en el artículo 5 del decreto exento N°2.272, de 2007.

b) Si los niños, niñas o adolescentes no cuentan con documentación escolar o esta no se encuentra legalizada, el establecimiento educacional realizará el proceso de validación de estudios para educación básica y educación media. Para estos efectos se considera un periodo no superior a tres meses. El proceso de validación de estudios deberá contar con el apoyo del equipo docente ante la eventualidad que los estudiantes deban prepararse para rendir satisfactoriamente los exámenes y continuar en el curso que han sido matriculados.



- Los niños, niñas y adolescentes que han sido matriculados en cursos hasta 6° año básico deberán rendir exámenes que consideren los objetivos de aprendizaje de los cursos anteriores y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con calificaciones del curso anterior al que ha sido matriculado.
- En los cursos de 7°, 8° de educación básica y de educación media la examinación se hará por cursos y las actas considerarán calificaciones por cada uno de los cursos considerandos en el proceso de validación.
- Respecto de los contenidos a evaluar se podrá no incluir en los exámenes aquellos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.
- En el caso de los menores que no hablen español, el proceso de validación se hará en el último periodo del año escolar (último trimestre) y el establecimiento tomará las medidas necesarias para que desarrollen un dominio básico del idioma.

3. Certificación:

- a) El número de identificación válido para efectuar el proceso es el IPE, el cual se registrará en las actas para efectos que los estudiantes cuenten con un registro de calificaciones en el SIGE.
- b) Mientras se regulariza la situación migratoria el establecimiento y el MINEDUC deberán certificar los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen (Pasaporte o Documento Nacional) o en caso de no contar con esta documentación señalado en IPE.

XV. DISPOSICIONES FINALES

15.1 El establecimiento se reserva el derecho de revisar la vestimenta externa de los alumnos para cautelar la presentación personal y su bolso o mochila con el fin de retener los elementos peligrosos que pudiesen dañar de cualquier forma a sí mismo o a los demás como instrumentos cortantes o punzantes, elementos químicos o solventes, etc., o por pérdida de objetos ocurridos en el establecimiento. Contando con la presencia de un representante de los profesores y de los estudiantes.

15.2 Todo hecho, asunto o acontecimiento que no se encuentre debidamente estipulado en el presente reglamento, será solucionado entre los actores involucrados y la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las normas vigentes y a las políticas educacionales de convivencia escolar.

15.3 Es obligación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación) leer y conocer el reglamento Interno de la Escuela Ramón Freire.

La difusión del reglamento interno será por los siguientes canales: Agenda escolar; Pagina web del establecimiento www.rfreire.cl; oficina de inspectoría, UTP, Dirección, Convivencia Escolar y sala de



profesores.

ANEXO

PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA

1. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

¿Qué son situaciones de riesgo de Vulneración de derechos de los párvulos?

Aquellas situaciones donde se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

responsable del cuidado de un niño o niña o que se vincule de alguna de forma en su entorno. Se entenderá

por vulneración de derechos:

- No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- No proporciona atención médica básica o no se les brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.
- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y/o cuando se exponen a hechos de violencia o de uso de drogas.

1. Detección

Cuando la educadora de párvulos, asistente de aula o cualquier adulto del establecimiento educacional tome conocimiento de una situación que puede constituir una vulneración de derechos (no atribuible a delito lo que activaría automáticamente otros protocolos) conforme a la clasificación recién señalada debe dirigirse al área psicosocial y realizar pauta de derivación correspondiente ya sea dirigida a psicóloga o trabajadora social según proceda de acuerdo a documento interno del Establecimiento “protocolos de derivación equipo de Convivencia Escolar”.

Realizada la derivación correspondiente la profesional a cargo (psicóloga o trabajadora social) procederá a efectuar entrevista inmediata con menor involucrado; en este proceso de deberá ser muy cauteloso(a) brindando la confianza al niño o niña, no interrogando sino más bien desarrollando una conversación que propicie un ambiente de resguardo y contención.

Posteriormente la profesional a cargo tomará contacto con apoderado(a) del menor involucrado(a), de forma telefónica o escrita, para efectos de concertar una entrevista dentro de las próximas 48 horas y de esta manera indagar sobre el caso.

En entrevista con apoderado(a) la profesional a cargo deberá reunir la mayor cantidad de información posible sobre el caso lo que permitirá contextualizar la situación, para efectos de tipificar el hecho según se considere “sospecha” o “certeza”. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos revisten el carácter de delito se deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente de forma inmediata, procedimiento que deberá ser realizado por Dirección o profesional a cargo del establecimiento

Si no se reúnen antecedentes suficientes y/o contundentes de la situación que involucra al niño o niña el caso quedará bajo supervisión y monitoreo del Área de Convivencia Escolar, Luis Martínez mediante la



constante comunicación con estudiante apoderado(a), educadora responsable y otros actores atinentes en la situación. Es de vital importancia que se actúe con reserva protegiendo en todo momento la privacidad del menor. Se evitará que el/la alumno/a deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del establecimiento, evitando así la victimización secundaria. Además, se velará porque los alumnos(as) estén acompañados ya sea por sus padres o un adulto significativo.

2. Intervención interna:

Si se constata la ocurrencia de algún suceso atribuible a vulneración de derechos el Área de Convivencia Escolar mediante profesional idóneo llevará a cabo proceso de acompañamiento al menor y la familia según proceda. Para tal efecto y según las características del caso se procederá a firmar un compromiso tripartido entre el apoderado(a), educadora responsable, profesional idóneo y Encargado de Convivencia Escolar. En cuanto a desarrollo del proceso de acompañamiento se realizarán periódicamente sesiones con estudiante, familia del involucrado(a), educadora responsable y otros actores que se estimen relevantes a fin de brindar orientación especializada, mantenerles informados y realizar el debido seguimiento al igual que cerciorarse de que el núcleo familiar este cumpliendo con lo establecido en relación a mantener un ambiente de resguardo de derechos. El encargado de convivencia escolar será quien monitoree el cumplimiento del proceso de intervención interna.

En el caso de que el apoderado rechace cualquier tratamiento ofrecido por los profesionales de la escuela hacia el estudiante debe hacerse responsable de entregar a su pupilo(a) de formar particular los apoyos que necesite el niño o la niña para garantizar sus derechos y bienestar personal. Para tales efectos deberá acreditar con documentación vigente los apoyos particulares ante Encargado de convivencia escolar y mantener informado al establecimiento sobre el proceso del menor.

3. Derivación e intervención externa:

Si debido a las características y complejidad del caso corresponde intervención de especialistas externos al establecimiento el Encargado de convivencia escolar o en su defecto algún integrante de la dupla psicosocial procederá a contactar a redes de apoyo externas y/o instituciones atinentes a la problemática. Para tales efectos se comunicará procedimiento a apoderado(a) y se solicitará manifestar disponibilidad y compromiso con el desarrollo de la intervención. Posteriormente se coordinará entrevista preliminar entre la Escuela Suiza (Área de convivencia escolar) y la institución correspondiente para efectos de entregar información del caso y coordinar inicio de la intervención

Denuncia:

Si ya sea por la reiteración en cuanto a la vulneración de derechos hacia el niño o niña y/o la falta de compromiso del apoderado(a) con el proceso de acompañamiento e intervención entonces si la situación lo amerita se procederá (previa instancia de notificación apoderado) a realizar denuncia correspondiente ante la Oficina de Protección de Derechos o Tribunal de Familia. Esta acción podrá ser realizada por Director, Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe para estos efectos.

2. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN LOS PÁRVULOS.

1. Sobre el maltrato infantil:

1.1 Conceptualización

Se considerará maltrato infantil todo "acto de violencia física, sexual o emocional, sean en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan a los niños, niñas y adolescentes manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u



otros), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, como impedirle que juegue, que tenga amigos, no enviarlo a la escuela) o transgresión (como todas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial". (MINEDUC, pag.5, 2013).

1.2 Fase de detección de maltrato infantil

La detección ocurre cuando algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha.

En caso de que el adulto obtenga un relato espontáneo de maltrato infantil, debe registrar el relato de la niña y abstenerse únicamente a lo mencionado, sin agregar interpretaciones ni juicios, para luego ser entregado al Director, Encargado de convivencia o Psicóloga del establecimiento.

Es importante señalar, que el registro del libro de clases frente a los cambios conductuales, progresivos, sospechas, derivación o denuncia, presentan una fuente de información relevante en el momento que se inicie una investigación por entes externos.

1.3 Fase de Intervención

El adulto que detectó el maltrato o el abuso sexual deberá informar inmediatamente a la directora de la escuela y/o Convivencia Escolar, quienes son responsables de aplicar el protocolo de acción de Maltrato Infantil.

Encargado de Convivencia y/o el Responsable deberán descartar la posibilidad que sea una experiencia exploratoria esperable de la etapa del desarrollo en que se encuentre.

Una vez informados, se deberá inmediatamente comunicar con la familia o adulto protector, para informarles sobre la situación y procedimiento a ejecutar; además, se deberá recopilar los antecedentes generales e informes previos en caso de existir.

En el caso de que el agresor pertenezca a la comunidad educativa, la escuela adoptará medidas de protección al estudiante, como por ejemplo impedir que tome contacto con el niño, niña o joven.

Frente a la situación de sospecha generada por la observación de lesiones físicas o cambios emocionales significativos en un estudiante se procederá a comunicarse con el apoderado(a) para esclarecer situación y solicitar derivación a Centro de Salud para evaluar situación. Cabe señalar que el establecimiento no tiene como responsabilidad investigar el delito ni recopilar pruebas, ni tampoco conducir el proceso de reparación sino más bien brindar apoyo, contención y prestar toda la colaboración para subsanar de la mejor forma la situación.

1.4 Denuncia

En el caso que se esté ante una situación de maltrato infantil, hecho constitutivo de delito, se deberá efectuar la DENUNCIA respectiva dentro de un plazo de 24 horas de conocido el hecho (artículo 176 de código procesal penal). En el caso que el agresor sea menor de 14 años, se debe derivar al Tribunal de Familia para que decreten la derivación a las Instituciones correspondientes. En el caso de ser mayor de 14 años de edad y al tener responsabilidad penal se realizará la denuncia. La denuncia se puede realizar en Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía, según corresponda los antecedentes quedarán a disposición de la justicia. En el caso en el que la familia no sea capaz de garantizar la protección y cuidado del estudiante, nuestro establecimiento realizará denuncia o requerimiento de protección en el Tribunal de Familia, además de acompañar a la familia en el proceso y mantener seguimiento del caso.

2. Sobre los hechos de connotación sexual /o agresiones sexuales Conceptualización



Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual son actos realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

2.2 conductas y/o hechos de connotación sexual entre menores:

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual
- No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.). - Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

1.2.1 Agresiones sexuales (delitos)

Existen distintos hechos que se consideran como agresiones Sexuales. En nuestro Código Penal, se encuentran contemplados los siguientes:

- i) Violación
- ii) Estupro
- iii) Incesto
- iv) Corrupción de menores
- v) Abuso Sexual
- v) Abuso Sexual Agravado
- vi) Producción de Material Pornográfico de Menor de Edad
- vii) Comercialización de Material Pornográfico de Menor de Edad
- viii) Adquisición y Almacenamiento de material pornográfico de Menor de Edad
- ix) La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes
- x) Trata de Personas con fines de explotación sexual

II. Síntomas de agresiones sexuales en menores.

Signos físicos de sospecha que el niño o niña ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

- 1) Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
- 2) Ropa interior rasgada o manchada.
- 3) Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
- 4) Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
- 5) Infecciones urinarias o genitales.
- 6) Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- 7) Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican como accidentales.



Signos emocionales o psicológicos de sospecha que el niño o niña ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual:

- 1) Si él o la menor muestra un cambio repentino de la conducta, ya sea presentando inhibición o irritabilidad social.
- 2) Si el niño o niña baja repentinamente su rendimiento escolar.
- 3) Si el menor padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- 4) En el caso de que el niño experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa exagerada.
- 5) Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.
- 6) Si no quiere cambiarse de ropa, asearse o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- 7) Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como auto-tocaciones compulsivas a sí mismo(a) o a terceros, juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- 8) Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- 9) Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

III. Procedimiento Detección.

Cuando un adulto del establecimiento educacional tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la PDI ya algún miembro de la comunidad educativa antes mencionado.

El adulto o el Director están obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la PDI antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la PDI, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

1. Ante la detección o manifestación de parte de un menor sobre un hecho de connotación sexual él la persona quien recibió la información deberá derivar de inmediato al niño o niña con psicóloga de Unidad Educativa para efecto de pesquisar la mayor cantidad de información posible. La psicóloga deberá reunir la mayor cantidad de antecedentes, los cuales le permitirán contextualizar la situación, para efectos de tipificar el hecho según se considere "sospecha" o "certeza". Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos revisten el carácter de delito se deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente de forma inmediata, procedimiento que deberá ser realizado por funcionario(a) quien haya sido él o la primero(a) que haya tomado conocimiento del ilícito.

5. Si no se presenta una revelación y se trata de una Sospecha infundada (sin antecedentes concretos) inmediatamente después del periodo de investigación se informará al apoderado(a) del menor sobre la situación que se presenta y lo que se ha pesquisado al respecto solicitándole además la concurrencia del alumno(a) a un centro médico para la evaluación respectiva y certificación del caso por profesional externo competente. Es de vital importancia que se actúe con reserva protegiendo en todo momento la privacidad del menor. Se evitará que el/la alumno/a deba repetir su relato frente a otros adultos al interior del establecimiento, evitando así la victimización secundaria. Además, se velará porque los alumnos estén en todo momento acompañados ya sea por sus padres o un adulto significativo.

4. Si se constata la ocurrencia de algún hecho de connotación sexual no atribuible a delito el Área



de Convivencia Escolar mediante la psicóloga llevará a cargo periódicamente entrevistas con la familia del involucrado(a) a fin de brindar orientación especializada, mantenerles informados y realizar el debido seguimiento y cerciorarse de que el núcleo familiar este cumplimiento con lo establecido en relación a mantener un ambiente de resguardo de derechos; esto sin perjuicio de evaluar la derivación a instituciones persistentes que puedan apoyar en el proceso.

5. Si como se ha señalado se trata de una certeza, ya sea porque el menor se presenta con lesiones que revelan agresión, o el/a mismo/a niño/a relata que fue agredido(a) o abusado(a) sexualmente (develación) o si el hecho fue presenciado por terceros que acreditan situación es fundamental poner los antecedentes pertinentes a disposición de la justicia acudiendo a realizar inmediatamente la denuncia a Policía de Investigaciones si se trata de un evento ocurrido dentro de un plazo de 24 horas o a fiscalía acompañada de oficio si se trata de un ilícito de mayor data.

Comunicación con apoderado(a)/ familia

1. En el caso que se detecte una sospecha, fundada o infundada o una certeza se debe poner de inmediato en conocimiento al apoderado(a) en la medida que no sea directo(a) involucrado(a) frente a lo cual se informará a familiar cercano.

2. En el caso que se trate de sospecha infundada o fundada en antecedentes parciales se procederá a efectuar entrevista con apoderado(a) a cargo de psicóloga solicitando la mayor cantidad de antecedentes para evaluar situación. En esta instancia, de manifestar el o la menor sintomatología física se solicitará a apoderado(a) trasladar a menor a centro asistencial para evaluación de profesional de la salud. Por otro lado de constatare la ocurrencia de un hecho de connotación sexual no atribuible a delito se iniciará un proceso de orientación y acompañamiento psicoeducativo al menor y de carácter psicosocial al grupo familiar de él o la estudiante desarrollado por el Área de Convivencia Escolar y liderado por psicóloga de Unidad Educativa. Por otra parte se evaluará la derivación a red de apoyo más pertinente según las características del caso.

3. De tratarse de una certeza por los evidencias presentadas (lesiones específicas evidentes, develación, registro audiovisual, testimonio de terceros, entre otras) se procederá a informar al apoderado(a) o familiar cercano de la situación notificándole además sobre la realización de la denuncia de parte del Establecimiento; este procedimiento será efectuado por psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar. Para efectos de coordinación de acciones futuras se tomará contacto con apoderado(a) y se agendará una entrevista con Encargado de Convivencia y Psicóloga, encuentro donde se definirán las acciones de contención y reparación que la Escuela pueda efectuar en cada caso.

Denuncia, solicitud de medidas de protección al tribunal de familia y seguimiento de los programas externos de los que sea objeto el niño o niña

1. De constatare una situación atribuible a algún delito de índole sexual la Escuela deberá efectuar la denuncia antes de 24 horas de conocido el hecho ante Policía de Investigaciones si se trata de un evento ocurrido dentro de un plazo de 24 horas o a fiscalía acompañada de oficio si se trata de un ilícito de mayor data. Para estos efectos él o la funcionaria que tome conocimiento de la situación en compañía del Director o quien se estime conveniente deberá concurrir a denunciar los hechos para que se investiguen en la entidad correspondiente.

2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño o niña sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, el Director o la persona a quien este se lo encomiende, deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de él o la menor afectado(a). Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes a partir del conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

3. Con todo, si se sospecha que la agresión sexual proviene desde la propia familia del niño o niña, se solicitará la aplicación de medidas de protección por parte del tribunal de familia competente. Igualmente,



se pedirá una medida de protección en el caso de que, una vez puestos los antecedentes en conocimiento de la familia, esta no efectúe los resguardos pertinentes, ni tome las acciones legales correspondientes.

4. Luego de poner los antecedentes a disposición de la justicia se solicitará tomar comunicación con centros especializados (Redes de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.), que por orden de la autoridad respectiva sean los encargados de ejecutar aquellos programas especialmente destinados a resguardar al niño o niña. Asimismo, se les solicitará la remisión de los antecedentes necesarios para poder hacer el respectivo seguimiento al caso del niño o niña.

Medidas disciplinarias en contra de los agresores y medidas de resguardo del menor víctima del delito

Las medidas disciplinarias que el Establecimiento aplicará variarán dependiendo de la persona que haya agredido al niño o niña:

1. Si los hechos que revisten el carácter de delito fueran cometidos por algún miembro del personal de la Escuela, mientras dure la investigación, se evitará todo contacto entre el presunto agresor(a) y el/la niño/a, separando al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, se estará sujeto a lo que dispongan las autoridades pertinentes ya sean a nivel judicial o administrativo.

2. Si ocurre que el agresor es otro menor de edad, se entregarán los antecedentes a los organismos responsables y se iniciará un procedimiento de aplicación de medidas y de sanciones en conformidad a lo que dispone el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar vigente considerando el carácter de falta gravísima que reviste este hecho. Cabe recordar que, en el caso de que el menor de edad que haya realizado el acto que reviste el carácter de delito sea mayor de 14 años, deberá realizarse la denuncia penal ante las autoridades correspondientes, según lo dispuesto anteriormente.

3. En el caso de que el victimario sea otro apoderado del establecimiento, además de realizar la denuncia correspondiente, se le suspenderá su calidad de apoderado temporalmente mientras dure la investigación penal y se haya resuelto el litigio pendiente. De resultar culpable, quedará consagrado el cambio de apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, es importante resguardar la identidad de él acusado o la acusada, o quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados hasta que se tenga claridad respecto de él o la responsable.

4. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados se determinarán por Dirección, siguiendo los criterios establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar vigente, velando porque los estudiantes reciban tanto apoyo pedagógico como psicosocial. Es importante considerar que el rendimiento de los alumnos se puede ver afectado en respuesta a la situación vivenciada, por lo que las medidas pedagógicas deben velar por apoyar el normal desarrollo educativo del/la menor; y las psicosociales por brindar el adecuado acompañamiento y contención, tanto a los estudiantes como sus familias. Las medidas aplicadas variarán dependiendo de la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características de personalidad de los estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño o niña y el principio de proporcionalidad.

Estrategias de prevención de hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales:

- Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.
- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso". -Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlos rápidamente".



- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.
- Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

3.PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El ser humano es un ser dinámico, dotado de percepciones y formas de relacionarse particulares que determinan su manera de entender el mundo que lo rodea. Por lo anterior en toda relación humana se desarrollan relaciones interpersonales las cuales en algún momento pueden decantar en escenarios de conflicto entre los integrantes de una comunidad.

La Escuela es un espacio de formación integral de los estudiantes a cargo de adultos responsables quienes velan por la seguridad y aprendizaje de todos los estudiantes. Considerando lo anterior se debe promover permanentemente la generación y mantenimiento de un ambiente de respeto y resolución pacífica de los conflictos; no obstante, como se ha expresado anteriormente, al ser sujetos dinámicos y con características y formas de entender la realidad diferentes resulta natural que pueden emerger conflictos, incluso en la población adulta de una comunidad educativa. Por lo anterior resulta de suma importancia establecer procedimientos claros para abordar situaciones de conflictos entre miembros adultos con el objetivo de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje integral de los niños, niñas y jóvenes.

1. Agresión Verbal de apoderado(a) a funcionario(a)

- a) Si un apoderado agrede verbalmente a un funcionario del establecimiento, él o la afectado(a) deberá escribir una carta dirigida al Director con copia a Encargado de Convivencia Escolar. La carta, la cual puede ser escrita a mano o digital, deberá contener fecha, datos personales del funcionario como nombre completo, RUN y funciones en el establecimiento y ser lo más detallada posible, señalando contexto, lugar donde se produjo incidente y dichos textuales del apoderado(a) sindicado(a) como agresor(a). Además deberá contener en la parte inferior del documento firma del emisor(a). Al momento de la recepción la carta será timbrada y firmada por Director como medio de verificación de la recepción de la misiva.
- b) Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar recopilarán los antecedentes del caso dejando registro de los relatos involucrados y eventualmente testigos, especialmente del apoderado(a) sindicado(a) el cual será entrevistado en conjunto por Director y Encargado de Convivencia Escolar garantizando el justo proceso.
- c) De ratificarse una situación de agresión verbal por parte de un apoderado(a) hacia un funcionario(a) se desarrollará una reunión tripartita entre el funcionario(a) afectado(a), el apoderado(a) responsable y Encargado de Convivencia Escolar donde se solicitará al apoderado disculpas públicas además del compromiso de no volver a repetir esta conducta. Si en el encuentro el apoderado manifiesta aprensiones sobre la conducta del funcionario se adoptarán las medidas necesarias para subsanar las diferencias entre los adultos involucrados y en lo posible recomponer relaciones o al menos mantener un trato respetuoso entre ambos. Además en el documento se establecerán las medidas a adoptar en caso de la reiteración de la falta. Los acuerdos de la reunión quedarán registrado en documento elaborado por Encargado de Convivencia Escolar, firmado por todos los participantes de la reunión y además por Director.



d) De repetirse la falta donde mediante una investigación se constate la responsabilidad del apoderado(a) se solicitará "cambio de apoderado" conforme a lo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar vigente.

2) Agresión Verbal de funcionario hacia apoderado(a)

a) Si un funcionario agrede verbalmente a un apoderado del establecimiento, él o la afectado(a) deberá escribir una carta dirigida al Director con copia a Encargado de Convivencia Escolar. La carta, la cual puede ser escrita a mano o digital, deberá contener fecha, datos personales del apoderado como nombre completo, RUN y ser lo más detallada posible, señalando contexto, lugar donde se produjo incidente y dichos textuales del funcionario(a) sindicado(a) como agresor(a). Además deberá contener en la parte inferior del documento firma del emisor(a). Al momento de la recepción la carta será timbrada y firmada por Director como medio de verificación de la recepción de la misiva.

b) Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar recopilarán los antecedentes del caso dejando registro de los relatos de los involucrados(as) y eventualmente testigos, especialmente del funcionario(a) sindicado(a) el cual será entrevistado en conjunto por Director y Encargado de Convivencia Escolar garantizando el justo proceso.

c) De ratificarse una situación de agresión verbal por parte de un funcionario(a) hacia un apoderado (a) se desarrollará una reunión tripartita entre el apoderado(a) afectado(a), el funcionario(a) responsable y Encargado de Convivencia Escolar donde se solicitará al funcionario disculpas públicas además del compromiso de no volver a repetir esta conducta. Si en el encuentro el funcionario(a) manifiesta aprensiones sobre la conducta del apoderado(a) se adoptarán las medidas necesarias para subsanar las diferencias entre los adultos involucrados y en lo posible recomponer relaciones o al menos mantener un trato respetuoso entre ambos. Los acuerdos de la reunión quedarán registrados en documento elaborado por Encargado de Convivencia Escolar, firmado por todos los participantes de la reunión y además por Director. Además en el documento se establecerán las medidas a adoptar en caso de la reiteración de la falta. Sin perjuicio de lo anterior el Director del establecimiento convocará a funcionario responsable para conversar personalmente con este para efectos de garantizar cumplimiento de los acuerdos suscritos.

d) De repetirse la falta donde mediante una investigación se constate la responsabilidad del funcionario(a) el Director de establecimiento procederá realizar una amonestación por escrito a funcionario(a) involucrado(a) la cual será enviada a Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) para anexo en hoja de vida correspondiente. Además de acuerdo a las características del hecho el Director podrá evaluar la puesta a disposición de funcionario(a) responsable ante el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM). Dichas acciones quedaran registradas en documento elaborado por Dirección con copia a organismos competentes y Área de Convivencia Escolar.

3. Agresión física y/o amenaza de apoderado(a) a funcionario(a)

a) De producirse un hecho de agresión física o amenazas de parte de un apoderado(a) a un funcionario(a) del establecimiento se deberá notificar inmediatamente mediante "carta denuncia" a Director y Encargado de Convivencia Escolar. La carta, la cual puede ser escrita a mano o digital, deberá contener fecha, datos personales del funcionario(a) como nombre completo, RUN, funciones en el establecimiento y ser lo más detallada posible, señalando contexto, lugar donde se produjo el incidente y acciones concretas que realizó el agresor(a). Además deberá contener en la parte inferior del documento firma del emisor(a). Al momento de la recepción la carta será timbrada y firmada por Director y Encargado de Convivencia Escolar como medio de verificación de la recepción de la denuncia.

b) Si se trata de una situación de agresión física o amenazas producidas al interior de la Unidad Educativa se solicitará a apoderado(a) que abandone de inmediato el establecimiento y se brindará contención emocional al funcionario(a) afectado(a) de preferencia por algún miembro de la dupla psicosocial o persona cercana al aludido(a).



c) Funcionario afectado(a) en conjunto con Dirección deberán denunciar cualquier situación que revista el carácter de delito (precisamente como agresiones físicas y amenazas) ante institución pertinente, es decir, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en su defecto Ministerio Público por lo que tal diligencia deberá ser realizada dentro de 24 horas posteriores de producido el incidente.

d) Director solicitará al área de Convivencia escolar reunir información relevante sobre el incidente para efectos de poner a disposición de Superintendencia, sistema administrativo (DAEM y DEPROV) y sistema judicial (tribunales) todos los antecedentes requeridos.

e) El funcionario(a) afectado(a) será derivado al hospital o clínica que corresponda para tratar eventuales problemas emocionales producto del incidente sin perjuicio del apoyo que además pueda recibir de parte de la dupla psicosocial o de otros funcionarios del establecimiento en el proceso de reparación si fuese el caso.

f) El o la apoderado(a) agresor(a) será relevado de su rol de apoderado(a) por otro adulto responsable del estudiante, situación que deberá ser oficializada en un plazo de 5 días hábiles ocurrido el incidente y de la cual se encargará el Encargado de Convivencia Escolar quien deberá notificar al involucrado(a) sobre la pérdida de condición de apoderado(a).

g) El apoderado(a) agresor(a) tendrá acceso limitado al establecimiento; esto sin perjuicio de las medidas cautelares que adopten instituciones judiciales pertinentes en el caso.

4. Agresión física y/o amenaza por parte de funcionario(a) ha apoderado(a)

a) De producirse un hecho de agresión física o amenazas de parte de un funcionario(a) a un apoderado(a) del establecimiento se deberá notificar inmediatamente mediante "carta denuncia" a Director y Encargado de Convivencia Escolar. La carta, la cual puede ser escrita a mano o digital, deberá contener fecha, datos personales apoderado(a) como nombre completo, RUN y ser lo más detallada posible, señalando contexto, lugar donde se produjo el incidente y acciones concretas que realizó el agresor(a). Además deberá contener en la parte inferior del documento firma del emisor(a). Al momento de la recepción la carta será timbrada y firmada por Director y Encargado de Convivencia Escolar como medio de verificación de la recepción de la denuncia.

a) Dirección en conjunto con Área de Convivencia escolar recopilarán antecedentes sobre el caso mediante entrevista de los involucrados y eventualmente testigos, especialmente del funcionario sindicado(a) el cual será entrevistado en conjunto por Director y Encargado de Convivencia Escolar para efectos de establecer participación y responsabilidad en el incidente.

b) Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar elaborarán un informe situacional donde se expondrán hechos objetivos recopilados en fase anterior; esto para efectos de disponer de información relevante para el caso en caso de ser requerida por institución competente. Si por las características de la información recababa el hecho no es atribuible a una falta y/o delito de parte del funcionario, el documento será archivado en Dirección y se encargará al Área de Convivencia Escolar desarrollar instancia de encuentro y diálogo entre las partes en conflicto a fin de subsanar situación o al menos mantener una relación de respeto. En dicho encuentro, el cual debe producirse en un plazo de 72 horas de ocurrido el incidente, las partes deberán asumir el compromiso de manifestar una actitud acorde al lugar donde interactúan (establecimiento educacional) y/o a su rol en el proceso educativo de los estudiantes (funcionario – apoderado) cautelando su comportamiento y trato recíproco. En el documento se establecerán las medidas a adoptar en caso de la reiteración de hechos similares. Los acuerdos de la reunión quedarán registrados en documento elaborado por Encargado de Convivencia Escolar, firmado por todos los participantes de la reunión y además por Director.

c) Si se constata la existencia de una falta de parte del funcionario en relación a atentar contra la buena convivencia escolar en la comunidad educativa la Dirección se encuentra facultada para poner a disposición del DAEM los antecedentes recopilados notificando de este procedimiento al funcionario(a). Además el



Director, considerando las características del incidente, podrá evaluar la puesta a disposición del funcionario involucrado(a).

3. agresión verbal entre funcionarios

a) Dirección del Establecimiento en conjunto con Encargado de Convivencia Escolarrecopilaran los antecedentes del caso dejando registro de los relatos de los involucrados y eventualmente testigos, especialmente de los funcionarios en conflicto mediante entrevista conjunta por Director y Encargado de Convivencia Escolar garantizando el justo proceso.

b) Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar elaboraran un informe situacional donde se expondrán hechos objetivos recopilados en fase anterior; esto para efectos de disponer de información relevante para el caso en el escenario de ser requerida por institución competente.

c) Se promoverá instancia de encuentro y diálogo entre funcionarios(as) involucrados(as); instancia que será conducida por Director y secundada por Encargado de Convivencia Escolar a fin de subsanar situación o al menos garantizar una relación de respeto entre funcionarios.

d) En dicho encuentro, el cual debe producirse en un plazo de 72 horas de ocurrido el incidente, las partes deberán asumir el compromiso de manifestar una actitud acorde al lugar donde interactúan (establecimiento educacional) y a sus funciones dentro del contexto escolar. Además, apelando a la disposición y voluntad de cada parte se instará al ofrecimiento de disculpas unilateral o recíproca según cada caso. Sin en la reunión alguno de los involucrados manifiesta aprensiones sobre la conducta del otro funcionario se adoptaran las medidas necesarias para subsanar las diferencias entre los adultos involucrados y en lo posible recomponer relaciones o al menos garantizar un trato respetuoso entre ambos dultos. Además en el documento se establecerán las medidas a adoptar en caso de la reiteración de la falta. Los acuerdos de la reunión quedarán registrados en documento elaborado por Encargado de Convivencia Escolar y firmado por todos los participantes de la reunión para cautelar cumplimiento.

e) De repetirse la falta donde mediante una nueva investigación se constante la responsabilidad de él o los funcionarios involucrados en cuanto agresiones verbal hacia personal del establecimiento el Director procederá realizar una amonestación por escrito al o los funcionario(s) involucrado(a) la cual será enviada a Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) para anexo en hoja de vida correspondiente. Además de acuerdo a las características del hecho el Director podrá evaluar la puesta a disposición del o los funcionario(s) responsable(s) ante el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM). Dichas acciones quedaran registradas en documento elaborado por Dirección con copia a organismos competentes y Área de Convivencia Escolar.

4. Agresión física y/o amenaza entre funcionarios

a) Dirección del Establecimiento en conjunto con Encargado de Convivencia Escolarrecopilaran los antecedentes del caso dejando registro de los relatos de los involucrados y eventualmente testigos, especialmente de los funcionarios en conflicto mediante entrevista conjunta por Director y Encargado de Convivencia Escolar. Para casos de agresiones físicas, si estas se producen al interior del establecimiento, servirán también como elementos probatorios el registro de las cámaras de seguridad.

b) Dirección en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar elaboraran un informe situacional donde se expondrán hechos objetivos recopilados en fase anterior; esto para efectos de disponer de información relevante para el caso. Dicho informe, si es posible, deberá establecer responsabilidades individuales y deberá ser remitido a DAEM en un plazo máximo de 72 horas de ocurridos los hechos (previa notificación de la acción al o los involucrados), al igual que estará a disposición de otras instituciones (administrativas y/o junciales) que lo soliciten formalmente.

c) En caso de que el o los involucrados decida o decidan realizar una denuncia será responsabilidad del funcionario desarrollar este proceso frente a lo cual la Escuela facilitará el acceso a los antecedentes disponibles según sean requeridos oficialmente por institución correspondiente.



- d) El o los funcionarios agredido(s) será derivado al Hospital para tratar eventuales problemas emocionales producto del incidente sin perjuicio del apoyo que además pueda recibir de parte de la dupla psicosocial o de otros funcionarios del establecimiento en el proceso de reparación si fuese el caso.
- e) Además de la remisión del informe situacional al DAEM, el funcionario(a) que resulte claramente responsable recibirá una amonestación por escrito de parte del Director del Establecimiento la cual será anexada a su hoja de vida funcionaria; sin perjuicio de lo anterior y considerando la magnitud del caso se podrá evaluar la puesta a disposición del funcionario(a) responsable al DAEM.
- f) Si el o los funcionarios antes involucrados vuelven a reincidir en este tipo de conductas y se comprueba mediante nueva investigación su responsabilidad en los hechos el Director se encontrará facultado para poner de inmediato a disposición del DAEM al o los involucrado(s) con el fin de resguardar la seguridad del personal y mantener un buen clima de convivencia en el ámbito laboral.

1. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y DE SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

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.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) que este cursando en párvulo, durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos grave:
 - a) El alumno será llevado por la asistente de párvulo a enfermería y se realizarán los primeros auxilios correspondientes para el caso. Es importante recordar que la Escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos, Al menos que el alumno(a) necesite medicarse bajo receta médica, de ser así, el apoderado deberá acercarse al establecimiento y comunicar la enfermedad y la dosis que se debe suministrar, además de firmar un consentimiento, en el cual aprueba que será la educadora de párvulo la encargada de administrar dicho medicamento.
 - b) Inspectoría, llamará a los padres para informarles de la situación y se enviara una comunicación si fuese necesario.
 - c) En caso de cambio de pañal o ropa, en primera instancia se llamara al apoderado para ver la posibilidad de efectuar el cambio de ropa o pañal, de no poder realizarse por el apoderado, este se realizara en el baño adecuado para los alumnos(as) de párvulo por una de las asistentes de párvulo, supervisada constantemente por secretaria general o inspectora de la escuela.
2. En caso de accidentes leves:
 - El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios.
 - En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente asumiendo los costos de traslado.
 - Inspectoría entrega el seguro escolar con que todo alumno está cubierto.
 - Es de responsabilidad del apoderado informar al establecimiento el estado de salud del estudiante y de hacer llegar los documentos y/o licencia médica respectiva.
 - En el caso de que el estudiante quede hospitalizado, la Asistente Social del establecimiento realizará visita al centro asistencial dejando un registro de visita, para luego informar a Inspectoría General. UTP y Profesor Jefe.



ESCUELA BÁSICA N° 897
"RAMÓN FREIRE"
Avda. México N° 260. Recoleta
escuelarfriere@vtr.net

3. En caso de accidentes graves:

- En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital.
- Simultáneamente Inspectoría dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
- Mientras el estudiante es trasladado a un centro asistencial, de no ser posible que lo haga el apoderado, ya sea, por no poder llegar a tiempo al establecimiento o por no responder al teléfono, será acompañado por un Asistente de Párvulo hasta que el apoderado se haga presente en dicho centro asistencial.
- Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento se comuniquen directamente con ellos.
- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal de matrícula del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- Es de responsabilidad del apoderado informar al establecimiento el estado de salud del estudiante y de hacer llegar los documentos y/o licencia médica respectiva.
- En el caso de que el estudiante quede hospitalizado, la Asistente Social del establecimiento realizará visita al centro asistencial dejando un registro de visita, para luego informar a Inspectoría General. UTP y Profesor Jefe.

Es importante recordar a la comunidad escolar que el establecimiento de Salud Pública más cercana a la Escuela es el Hospital Roberto del Río comuna de Independencia al cual el alumno será trasladado ante un hecho de gravedad.

Mencionar que el Seguro Escolar será elaborado de forma inmediata ante casos de accidentes leves o graves, solo se entregará un Seguro Escolar en caso de accidente menos grave solo si el apoderado pide el documento.

