

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ESCOLAR ESCUELA RAMÓN FREIRE**

**EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN PARVULARIA**

*Educando en el siglo XXI*

**2019**

(EVALUADO 2018 Y MODIFICADO PARA 2019, DISPONIBLE EN PLATAFORMAS  
[WWW.MIME.MINEDUC.CL](http://WWW.MIME.MINEDUC.CL), PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO [WWW.RFREIRE.CL](http://WWW.RFREIRE.CL) ,  
AGENDA ESCOLAR Y AGENDA DOCENTE )



## **I.- DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

UNIDAD EDUCATIVA:	ESCUELA BÁSICA Nº 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:	PRE BÁSICA A 8º AÑO BÁSICO
JORNADAS:	MAÑANA Y TARDE
NÚMERO DE CURSOS:	17
FECHA DE FUNDACIÓN:	OCTUBRE DE 1981
DIRECTORA:	SRTA. NELLY MILLA ROJAS
INSPECTORA:	SRA. ERIKA VERA REYES
JEFE UTP:	SRA. GLORIA MILLA BETANCOURT.
COORDINADORA UTP:	SRA. SONIA MILLA BETANCOURT
ENCARGADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	MARJORIE VIDAURRE
AÑO LECTIVO:	2019



## **TITULO PRELIMINAR**

El presente **Manual de Convivencia** contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes, derechos, y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a la que debe sujetarse el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una sana convivencia, necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los Objetivos de Aprendizaje, tanto en educación básica como educación parvularia.

### **Los principios en que está basado el presente Manual de Convivencia.**

- Resolución pacífica de conflictos.
- Construcción de una convivencia y participación democrática de todos los estamentos.
- Construcción de valores en los alumnos de acuerdo a la Visión y Misión formulada en el PEI del establecimiento.
- Desarrollo de una gestión de calidad .por parte del personal docente y directivo.
- Logro de Niveles óptimos de rendimiento académico de los alumnos.
- Propender a la consolidación de una Personalidad Integral de los alumnos con énfasis en la Autovaloración y Autoestima Personal.

### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



1. Conocer y practicar las normas de convivencia establecidas en el siguiente manual.
2. Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad, honestidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad.
3. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
4. Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del Medio Ambiente Natural.
5. Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.
6. Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## **II.- FUNDAMENTACIÓN**

**2.1** El presente Reglamento Interno, incluidas las normas de convivencia escolar, tiene como finalidad regular y promover el Proyecto Educativo Institucional, para efectos de lograr una convivencia pacífica y democrática entre los diferentes agentes educativos directos, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la función educadora establecida en la visión y misión del Establecimiento. A su vez, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia debe contribuir a que cada agente educativo directo, asuma que la educación es una tarea compartida, esto es: los padres son los educadores naturales de sus hijos, los alumnos sujetos y protagonistas de sus propios aprendizajes, los educadores guías y facilitadores del proceso y las autoridades constructoras de las políticas educativas y proveedores de los insumos necesarios que hagan posible el cumplimiento de la Misión de la Escuela.

Nuestro Manual de convivencia responde a requerimientos de la Ley Orgánica General de Educación, la cual es informada y asumida por el establecimiento en circular n° 6 del 13 de Marzo 2012.

ESCUELA BÁSICA N° 897

"RAMÓN FREIRE"

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## MISIÓN DE LA ESCUELA

**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.**

Por otro lado el Reglamento Interno y Manual de Convivencia debe hacer posible la organización de normas y relaciones entre los agentes educativos, basados en las normativas vigentes, para efectos de crear un clima organizacional y un ambiente de convivencia favorable al crecimiento de todos y a la consolidación del PEI.

**2.2** El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia contiene en su estructura los siguientes tópicos o aspectos:

Normas Generales de índole Técnico Administrativo, Técnico Pedagógico, Consejo de Profesores, Higiene y Seguridad, Convivencia Escolar y Disposiciones Transitorias.



### **III.- NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

Art. 1: Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, administrativos, auxiliares, alumnos, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.

Art. 2: Este Reglamento normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el artículo precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas.

Art. 3: En la Unidad Educativa, en cualquier circunstancia y lugar, primará la función pedagógica por sobre la administrativa.

Art. 4: El presente Manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

- A. Directora
- B. Inspectora
- C. Jefa de Unidad Técnico Pedagógica
- D. Consejo General de Profesores
- E. Equipo de Gestión
- F. Psicopedagoga
- G. Consejo Escolar
- H. Centro de Padres y Centro de Alumnos
- I. Comité de Seguridad Escolar
- J. Paradocentes
- K. Auxiliares de Servicio

Art. 5: La estructura, organización y funcionamiento de los organismos y/o personas indicadas en el artículo precedente se regirán por las disposiciones legales vigentes

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net).



señaladas en el presente Reglamento y otras que emanen de la superioridad del servicio.

Art. 6: En la Unidad Educativa funcionarán los siguientes niveles y modalidades de enseñanza:

- Pre básica en los niveles Primero y Segundo de Transición
- Básica Común Completa
- Talleres de Reforzamiento Pedagógicos y talleres extraprogramáticos, los cuales se pueden presentar en extensión de jornada según requerimientos pedagógicos de cada curso.

Art. 7: 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).



**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net).



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. Lunes a Viernes incluidos recreos (mañana).

**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.**

Art. 8: El horario de trabajo de los docentes directivos, docentes, paradocentes y auxiliares de servicio, será fijado en base a las disposiciones legales vigentes y contractuales al inicio de cada año lectivo por las autoridades competentes del Establecimiento cautelando las necesidades de los alumnos por sobre cualquier consideración.

Art. 9: Los horarios de trabajo deben ser estrictamente respetados y su cumplimiento estará permanentemente sometido a la supervisión y control por parte de las autoridades competentes del Establecimiento, primando las actividades lectivas de los alumnos por sobre el desarrollo de otras actividades.

Art. 10: El proceso de matrícula se realizará en los periodos estipulados en el Calendario Escolar Provincial pertinente. Será organizado internamente en base a las disposiciones establecidas por el MINEDUC e informado previamente a la comunidad escolar.

Art. 11: Los alumnos al ser matriculados por sus padres y/o apoderados deben presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento
- Certificados de estudios

**ESCUELA BÁSICA Nº 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



- Opción religiosa (Colilla enviada por MINEDUC)
- Certificado de Salud cuando corresponda

**La carencia de algunos de estos documentos será comunicada y resuelta por la Dirección y no implicará negación de matrícula, primando el derecho a la educación por sobre todo tipo de exclusión, salvo que la demanda exceda a la capacidad física del Establecimiento.**

Los alumnos eximidos de religión serán eximidos aplicando la normativa vigente

Art. 12: El Padre y/o Apoderado desde el momento que acepta dicho compromiso será el responsable directo del alumno y lo representará cada vez que la Unidad Educativa lo solicite, específicamente para efectos de traslados, retiros, permisos, justificación de inasistencias y atrasos, petición de documentos, problemas de adaptabilidad escolar, asistencia a reuniones y en general contraerá todas las obligaciones propias estipuladas en el presente Manual.

Art. 13: Los traslados de los alumnos deben ser solicitados a petición expresa del apoderado a lo menos con un día de anticipación por razones debidamente justificadas y con consulta al profesor jefe respectivo.

Art. 14: Los alumnos trasladados desde otras Unidades Educativas al momento de solicitar matrícula deben presentar documentación escolar completa y si existieren irregularidades, tales como graves problemas de adaptabilidad escolar, repitencias, domicilio en el sector de la escuela de procedencia, la Dirección de la Unidad Educativa se reservará el derecho de rechazar la incorporación remitiendo los antecedentes a la respectiva escuela de origen por oficio, con la finalidad de hacer respetar las reiteradas disposiciones del Ministerio de Educación sobre esta materia.

Art. 15: Las licencias médicas deben ser presentadas oportunamente al empleador y comunicadas a la Dirección del Establecimiento, como también, los días de permisos administrativos deben ser solicitados al menos con un día de antelación a la Directora

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



del Establecimiento o a quien la reemplace en el cargo, concediéndose estos por razones estrictamente justificadas y salvaguardando la atención de los alumnos.

Art. 16: Será obligación de los docentes pasar lista hora a hora, firmar sus horas de clases lectivas, mantener la respectiva documentación a su cargo al día, exigir los justificados y registrar en los libros de clases la información correspondiente.

Art. 17: Será responsabilidad de la Unidad Educativa en todos sus niveles y modalidades motivar permanentemente a los alumnos para que asistan a clases. Aquellos funcionarios con responsabilidades directas sobre los alumnos deberán informar oportunamente a la Unidad de Inspectoría todo problema de inasistencias injustificadas que excedan los límites de tolerancia.

Art. 18: Los alumnos tienen la obligación de asistir normalmente a clases tanto a las actividades lectivas como a los talleres, siendo responsabilidad de sus apoderados el cumplimiento de dicha obligación, en caso contrario quedarán afectos a las sanciones que estipula la Ley.

Art. 19: Las inasistencias, permisos y atrasos deben ser justificados personalmente por el apoderado en forma oportuna, con el fin de dar cumplimiento a instrucciones emanadas de Contraloría General de la República y a lo estipulado en el presente Reglamento, se exceptúan las licencias médicas. Sin embargo, la no presencia inmediata del apoderado no constituirá impedimento para el ingreso a clases.

Art. 20: Para efectos de control de atrasos, secretaría cuenta con un registro escrito sobre éstos, el cual es monitoreado mensualmente por ELE. Las inasistencias son controladas por el profesor jefe citando al apoderado por faltas reiteradas, firmando justificativos y recepcionando certificados médicos.

Art. 21: Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el Establecimiento se rige por lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Padres. La no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que éste acepte la información y los acuerdos correspondientes.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Art. 22:

a) Por acuerdo del Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento, será responsabilidad de estos exigir a sus pupilos el uso del uniforme, presente en el artículo 49 y 50 del Reglamento Interno. Sin embargo, no se condiciona el ingreso a clases de un estudiante por no tener uniforme.

b) Además, deben dotar a sus pupilos de los elementos mínimos de trabajo exigidos por el Establecimiento excluyéndose traer objetos que no correspondan al trabajo escolar, de los cuales el Establecimiento no se hace responsable.

c) Constituirá una obligación de los apoderados y por ende, de los alumnos, asistir correctamente uniformados a todas las representaciones públicas contraídas por el establecimiento.

d) Queda prohibido a los alumnos el traer a la sala de clases elementos ajenos para el trabajo escolar tales como: celulares encendidos, dinero, joyas, adornos, maquillajes, encendedores, elementos corto punzante y otros expresamente prohibidos por el cuerpo docente; de los cuales el establecimiento no contraerá responsabilidad alguna sobre pérdidas o daños de los objetos mencionados en el presente artículo. (Artículo 51 y 52 Reglamento Interno)

Art. 23: Corresponderá a Dirección supervisar, entre otros aspectos, aquellas actividades estipuladas en la documentación legal vigente, específicamente lo relativo a horarios del personal y alumnos, asistencias, permisos, salidas de alumnos, aseo, disciplina, seguridad, mantención y conservación de especies señaladas en el inventario de la Unidad Educativa.



#### **IV.- NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Art. 24: El proceso de planificación curricular constituirá una obligación para todos los profesionales de la educación en sus respectivos niveles, modalidades, subsectores y talleres.

Art. 25: Al inicio del año escolar la Directora del Establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica en Consejo General de Profesores entregarán los lineamientos generales de planificación curricular, teniendo presente la autonomía profesional.

Art. 26: A nivel general existirán los siguientes planes:

- Distribución Anual de Unidades (OA, OAT).
- Planificaciones de Unidad Pedagógica Mensual.
- Planificaciones diarias de clases y talleres (Motivación, Desarrollo y Cierre). En caso de talleres de apoyo pedagógico y talleres extraprogramáticos además se cuenta con Carta Gantt que distribuye niveles de logro o contenidos a trabajar en cada semestre.

Art. 27: Será obligación de los respectivos profesionales de la educación la difusión, actualización, reformulación, ejecución y evaluación de sus planes, esto último, en base al sistema de evaluación adoptado por el Establecimiento.

La Unidad Educativa se rige por el decreto de Evaluación No 511 de Evaluación y Promoción, además de las normas y disposiciones contenidas en su propio "REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION".

Art. 28: En lo relativo a la evaluación se aplicarán las disposiciones establecidas en los respectivos decretos y Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, siendo

ESCUELA BÁSICA Nº 897

"RAMÓN FREIRE"

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



responsabilidad de la Directora del Establecimiento y de la jefa de UTP la coordinación, asesoría y supervisión de los procedimientos y su correcta aplicación.

Art. 29: En caso de no respetarse y cumplirse las normativas establecidas en el artículo precedente, el Jefe Técnico, previo estudio de la situación y si el caso lo amerita, solicitará a la Dirección, proceder a notificar al respectivo profesional de la educación para efectos de rectificar o anular las correspondientes evaluaciones.

Art. 30: El plazo para registrar las evaluaciones semestrales y resumen de los desempeños a lograr en cada subsector del plan de estudios será el día de término de cada semestre, excepto para aquellos alumnos que registren situaciones especiales durante el primer o segundo semestre.

**Art. 31: Al término de cada semestre lectivo los respectivos profesionales de la educación rendirán informe escrito relativo a los desempeños logrados y no logrados con sus alumnos ante el Consejo General de Profesores, del mismo modo, el Equipo UTP y el Equipo de Gestión informarán al Consejo de Profesores y otros organismos para la toma de decisiones.**

**El informe del segundo semestre será entregado al docente que tome el curso el año entrante.**

Art. 32: Para efectos de abordar situaciones técnico pedagógicas la Dirección del Establecimiento destinará cuatro horas cronológicas mensualmente para trabajo en equipo (los cuales serán trabajadas y organizadas en horas de colaboración de docentes)

Art. 33: Todos los profesionales de la educación deben considerar al proceso técnico pedagógico como prioritario, a nivel de Unidad Educativa se establecerán criterios centrales de planificación que se iniciarán en el nivel de ejecución y continuarán intrínsecamente ligados a los niveles de planificación y dirección interactuando permanentemente, utilizando para ello las oportunidades y espacios establecidos en el artículo precedente.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Art. 34: La supervisión y orientación de los procesos internos estarán a cargo de los diversos profesionales de la educación dentro del ámbito de su competencia, quienes deben considerar a este proceso como una actividad de apoyo, asesoría, coordinación y orientación para efectos de mejorar la calidad del proceso educativo, utilizando técnicas directas e indirectas de supervisión.

Art. 35: A nivel interno la Dirección de la Unidad Educativa y equipo técnico impulsará Jornadas de capacitación internas y externa, las cuales tienen un carácter de asistencia obligatoria contemplada en el contrato de trabajo.

ESCUELA BÁSICA N° 897

"RAMÓN FREIRE"

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## **V.- NORMAS GENERALES DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

Art. 36: De acuerdo a la naturaleza, tareas y objetivos del Establecimiento funcionarán los siguientes tipos de consejos según la calendarización que se indica:

- Consejo General de Profesores una vez al mes.
- Consejo de Profesores por Niveles, una vez al mes.
- Reunión de Equipo ELE tres horas semanales.
- Articulación entre NB1 y NT2 dos veces por semestre.

Art. 37: La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

Art. 38: Las convocatorias al Consejo General de Profesores deben ser expresamente comunicadas por la Dirección del Establecimiento a quién corresponda con la debida antelación.

Art. 39: ELE y profesor jefe previa aceptación del apoderado y del alumno, podrán reubicar a un alumno en un curso paralelo, que le garantice un mejor ambiente de convivencia, adaptabilidad escolar y mejora en calidad de aprendizaje.



**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## **VI.- NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD**

### INTRODUCCIÓN

Las autoridades del Ministerio de Educación, conscientes que es deber del Estado velar por la salud y la integridad física de los educandos y con el objeto de orientar a aplicación de la Normativa contemplada en el Art. 7° de la Ley 18.602, mediante una serie de circulares ha emitido determinadas instrucciones destinadas a evitar accidentes escolares.

El presente Manual incluye un compendio de dichas circulares y su objetivo principal es delimitar en cada establecimiento educacional de Educación Parvularia y Enseñanza General Básica, las siguientes responsabilidades de acuerdo a la estructura que se indica para los efectos de prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades escolares.

#### DEL SOSTENEDOR:

Art. 40: Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar a alumnos y personal y/o producir daños materiales.

#### DEL DIRECTOR:

Art. 41 Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.

Art. 42: Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos de los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.



Art. 43: Informar y fomentar la participación activa de los Padres y Apoderados en el Plan de Prevención de Riesgos adoptado por la Comunidad Escolar.

#### DE LOS PROFESORES

Art. 44: Velar por la salud y la integridad física de los alumnos.

Art. 45: Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes Escolares.

Art. 46: Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente Manual.

Art. 47: Investigar de forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.

Art. 48: Realizar una adecuada programación de los controles y los estados de salud de los educandos. Si se detectare algún caso de enfermedad, deberá ser derivado al centro de salud que corresponda.

Art. 49: Procurar que cada curso mantenga útiles de aseo en la sala de clases, como: escobillón, paños para el polvo, jabón, papel higiénico, a fin de formar y fortalecer hábitos de higiene personal.

#### **VII.- NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBE IMPERAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Art. 50: La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos del colegio, debe ser planificada, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Art. 51: La superficie de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, basura, etc.)

Art. 52: Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumno y personal general.

La dirección y profesorado, deberán velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

Art. 53: Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisadas y desinfectadas periódicamente para su correcto funcionamiento.

Art. 54: Los lugares donde se manipulan alimentos, como así mismo bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.

Art. 55: El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar lamentables equivocaciones.

Art. 56: Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objetos de distracción del usuario.

Art. 57: Al producirse un accidente en el cual el alumno resulte con una herida de sangre, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma. Debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.



## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Se creará un Departamento de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, compuesto por la profesora Silvia Alarcón en Educación Básica y educadora Marcela Muñoz en Educación Parvularia, que tienen por función supervisar y prevenir los riesgos que se suscitan dentro del establecimiento, en íntima concordancia con los docentes de aula, asistentes de la educación y estudiantes.

Es función primordial mantener una comunicación franca, oportuna y sistemática con las autoridades del colegio frente a situaciones de riesgo, planes de prevención, etc.

Actividades:

- a) Reestructurar al inicio de cada año el Comité de Seguridad Escolar de la escuela con representación de la comunidad.
- b) Revisar y reorganizar la Brigada de Seguridad.
- c) Diagnosticar situaciones de riesgo, que pongan en peligro la integridad de los diferentes miembros de la unidad educativa (control puerta de entrada, perros, personas extrañas, ebrios, etc.)
- d) Mantener mensualmente reuniones con los alumnos que forman la Brigada Escolar.
- e) Implementar contenedores y/o papeleros en lugares estratégicos del colegio.
- f) Habilitar un contenedor con tapa específicamente para el patio de la cocina, con el fin de prevenir situaciones insalubres del sector.
- g) Procurar mantener aseo y limpieza del comedor, informar permanentemente la conducta de los alumnos en ese lugar (encargados: inspector y profesor de turno).



### **VIII.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, define Convivencia Escolar como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*. En nuestra escuela, esta concepción no se limita solo a la relación entre las personas, sino que incluye las distintas formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

Las normas y reglamentos dictados al interior de nuestro establecimiento educacional, se orientan en un solo sentido: constituir plataformas de sustento a la formación de ciudadanos activos, responsables y tolerantes, para construir una sociedad más justa, solidaria y democrática.

La Comunidad Educativa es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en el colegio. La institución escolar, como espacio de formación, permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana. Énfasis actual puesto en la formación de las y los estudiantes en tanto sujetos individuales y sociales, como una forma de entender y explicar su comportamiento en un contexto más amplio – familia, comunidad educativa, barrio, comuna –, entendiendo que influyen múltiples factores.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## **Relación entre derechos y deberes**

El reconocimiento de los derechos implica asumir los deberes que se deben cumplir para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos. Los deberes actúan como correlato de los derechos, por lo tanto, son obligatorios para que estos últimos se cumplan, pero no son una condición para su ejercicio. Esto implica que no se puede dejar de ejercer un derecho por no haber cumplido con un determinado deber; es más, son obligatorios y prevalecen ante los deberes, por lo tanto, estos no pueden ser invocados como requisito para ejercer un derecho. Ambos, deberes y derechos, se fundamentan en la dignidad humana. Sin embargo, los deberes no son un fin en sí mismo, son de carácter instrumental a fin de garantizar aquello que estimamos valioso: la dignidad humana.

Art. 58: La convivencia escolar en la Escuela Ramón Freire tendrá un carácter esencialmente formativo y contribuirá a favorecer la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, quienes tendrán una responsabilidad colectiva en la construcción de la convivencia.

Art. 59: Quedarán afectos a las presentes normas todas las personas que componen la Unidad Educativa Ramón Freire.



## **DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Art. 60:

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que los degraden.
2. Ser reconocidos y valorados por los miembros de la comunidad educativa, dado el carácter primordial de su función en la formación de los estudiantes del establecimiento.
3. Contar con la autonomía necesaria para ejercer sus funciones, especialmente para favorecer un adecuado clima de aula, dentro de los límites establecidos en el Reglamento Interno.
4. Participar de forma activa de las actividades del establecimiento y expresar sus opiniones en pos de favorecer la formación integral de los estudiantes durante los consejos escolares.

Deberes:

1. Constituirá un deber de los Profesionales de la Educación y funcionarios del Establecimiento entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
2. Conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del Establecimiento, especialmente el presente Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar.



3. Las agresiones físicas y psicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de la Educación.

4. Los profesionales de la Educación de este Establecimiento deben ser formadores de valores, entusiastas, motivadores, capaces de trabajar en equipo y poseer buenas relaciones con alumnos, apoderados, colegas y demás estamentos de la Unidad Educativa.

5. Será obligación de los respectivos docentes efectuar instancias de diálogo frente a conductas indebidas de los alumnos antes de registrarlas en la hoja de vida, en caso de registrar una observación significativa, deberá establecer el compromiso contraído por el alumno y/o apoderado (triangulación), si la sugerencia de orientación lo contempla y efectuar el seguimiento correspondiente destacando de la misma forma cuando el compromiso para enmendar la situación anterior se ha cumplido.

6. Queda prohibido a los profesionales de la Educación negar el ingreso a clases o, expulsar de la sala a los alumnos por razones disciplinarias o de otra índole.

7. Faltas de los profesores

Se consideraran como faltas GRAVÍSIMAS las siguientes:

- A. No tomar el curso que le corresponde en forma reiterada.
- B. Usar lenguaje descalificatorio hacia alumnos y apoderados.
- C. Descalificar, insultar, agredir verbal o físicamente a alumnos, apoderados, profesores o cualquier persona de la unidad educativa.

8 Sanción

Poner al profesor a disposición del sostenedor

9.- Se consideraran como faltas GRAVES las siguientes:

- A. Negarse a atender a un apoderado en su horario de atención.





- B. No cumplir las labores propias del cargo.
- C. No cumplir con los horarios establecidos por el colegio.
- D. No tomar los cursos a la hora que corresponde.
- E. Abandonar el curso antes de terminar el horario de clases o dejarlo por atender situaciones ajenas a este.
- F. Dejar que los alumnos abandonen la sala antes de terminar el horario de clase.
- G. No poseer dominio del grupo curso.
- H. Asistir a trabajar en estado de embriaguez o drogado
- I. Mantener aseo personal poco prolijo.
- J. Asistir a trabajar con vestuario inapropiado.

#### 10.- Sanción

Amonestación escrita de la falta en su hoja de vida, (la que debe ser leída y firmada por el profesor)

### **DE LOS APODERADOS**

Art. 61:

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, en su integridad física, psicológica y moral, y recibir un trato digno. En caso de no recibir este trato, pueden registrar sus quejas ante la Dirección del establecimiento, respetando el conducto regular, sin que ello les impida recurrir a otras instancias si la situación lo amerita.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



2. Ser reconocidos y valorados por los miembros de la comunidad educativa, dado el carácter primordial de su función en la formación de los estudiantes del establecimiento.
3. Recibir información en relación a su pupilo y de forma oportuna por parte de las personas competentes del establecimiento, especialmente cuando se trate de situaciones emergentes que afecten el desarrollo normal de las actividades académicas del estudiante.

**Deberes:**

1. Asumir las responsabilidades propias de tal condición y responder por las posibles acciones y sus consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo, según las disposiciones de la Unidad Educativa.
2. Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el Establecimiento se rigen por lo establecido en el Reglamento del Centro General de Padres, la no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que acepte la información y los acuerdos correspondientes.
3. Los Apoderados tienen el deber de informarse periódicamente sobre los avances y dificultades de sus pupilos en los aspectos académicos y formativos, en los tiempos asignados por el Establecimiento, considerando la validez de las opiniones y juicios emitidos por los Profesionales de la Educación correspondiente.
4. Demostrar satisfacción y agrado por el trabajo escolar desarrollado en la Unidad Educativa, disposición positiva para enmendar errores y solucionar problemas, manifestando, en caso de que hubiera discrepancias, un profundo respeto hacia las opiniones diferentes, no inmiscuyéndose en situaciones ajenas a su competencias y que son propias de la labor docente.
5. Cumplir oportunamente los compromisos contraídos con la Unidad Educativa.



6. Reponer o cancelar los daños a la propiedad o bienes del establecimiento que su alumno(a) incurriera, y así mismo a otros compañeros.

7. Será responsabilidad del apoderado que su pupilo se ponga al día con los trabajos, tareas y cuadernos de cada asignatura, a las cuales el alumno faltó, ya sea por enfermedad, u otros motivos, incluyendo la sanción disciplinaria que aplique el colegio en casos de que un alumno (a) sea suspendido de clases.

8. Se comunicará por teléfono al apoderado la situación de emergencia (de salud o accidente) que pudiese afectar al alumno(a), durante su permanencia en el establecimiento, con el fin de que lo traslade a un centro médico. En caso de accidente escolar, si éste reviste una gravedad, será trasladado en taxi al centro médico más cercano conforme a las normas que rigen el accidente escolar, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad que el alumno porte diariamente, la libreta de comunicación con el nombre de su apoderado y los teléfonos de emergencia que permitan que este aviso sea lo más fluido. Así mismo, deberá informar a secretaria y profesor jefe cualquier cambio de número telefónico, con el objetivo de hacer más fluida esta comunicación entre escuela y apoderado.

9. Faltas de los apoderados

Se consideraran como faltas GRAVÍSIMAS las siguientes:

1. Que un apoderado amenace o agreda física o psicológicamente a un alumno que no sea su hijo.
2. Que un apoderado amenace o agreda física o psicológicamente a un profesor o persona que pertenezca a la unidad educativa.
3. Que exista agresión de tipo verbal y física entre apoderados.

10. Sanciones

- A. Prohibir el ingreso al colegio del apoderado



B. Pedir cambio de apoderado.

11. Se consideraran como faltas GRAVES las siguientes:

1. No justificar inasistencias y atrasos de su pupilo.
2. No asistir a reuniones, citaciones por parte de profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, Director.
3. No cumplir con las obligaciones financieras acordadas en reunión de subcentros de padres.

12. Sanciones

- A. Citación de apoderado.
- B. Cambio de apoderado, si no asiste en forma reiterada a la citación.

### **DE LOS PARADOCENTES Y AUXILIARES DE ASEO**

Art. 62:

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos que los degraden.
2. Ser reconocidos y valorados por los miembros de la comunidad educativa, dada la importancia de sus funciones para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Deberes:

1. Constituirá un deber de los funcionarios indicados, el máximo de probidad en el desempeño de sus funciones dentro del ámbito de su competencia.



2. Las conductas y actuaciones indebidas serán sancionadas por el Jefe inmediato del Establecimiento o por las instancias que correspondan según las disposiciones contractuales y legales vigentes realizándose en todas las instancias el debido proceso, previa escrituración de las quejas correspondientes.

### **DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 63:

Derechos:

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa, tanto físico, psicológico y moral, sin ser objeto de discriminación alguna (alumnos con VIH, alumnas embarazadas o madres, tendencia sexual, etc.).
2. Ser reconocidos como miembros centrales de la comunidad educativa y valorados por sus características individuales.
3. Recibir una educación y evaluación adecuada y en relación a lo estipulado a nivel ministerial y etapa de desarrollo.
4. Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales, contando con el debido diagnóstico y considerando lo que establece el Reglamento Interno en relación a ello.
5. Ser escuchados y respetados en sus opiniones, ideas, sentimientos y convicciones, siempre que se expresen en forma adecuada y conforme a las normas del establecimiento.
6. No recibir sanciones en relación a incumplimientos de sus padres o apoderados.

Deberes:

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



1. Mantener un comportamiento adecuado (de acuerdo al PEI, Manual de Convivencia y Reglamento Interno), durante el desarrollo de las clases, otras actividades escolares y en el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa,
2. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Informar situaciones o hechos que pongan en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa a alguna persona responsable (docente, inspector, UTP, dirección).
4. Esforzarse para cumplir de forma óptima y de acuerdo a sus capacidades personales con todas sus responsabilidades escolares, y participar de forma activa de su proceso de aprendizaje.
5. Respetar el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación de la escuela.
6. Respetar los bienes y propiedad del establecimiento educativo, evitando provocar daños o destrucción de forma consciente.
7. Asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su adecuado desarrollo y velar por el cuidado de los mismos.



### **Faltas de los estudiantes**

El presente Manual de Convivencia, clasifica las faltas en leves y graves, las cuales han sido discutidas y consensuadas con el cuerpo docente y administrativo y, a su vez, informadas a toda la comunidad escolar.

Son faltas leves:

1. Comer en clases.
2. Gritar en horas de clases.
3. Salir de la sala sin permiso.
4. Llegar atrasado esporádicamente.
5. Llegar atrasado a clases después de los recreos.
6. Conversar e interrumpir la clase constantemente.
7. Incumplimiento de tareas y trabajos enviados al hogar.
8. Usar maquillaje y pintura de uñas de colores llamativos.
9. Provocar desorden que altere el clima de aprendizaje.
10. No cumplir con el uniforme según compromiso contraído con el apoderado.
11. Conversar durante la clase en momentos que se requiera atención.
12. Usar aparatos electrónicos de forma esporádica durante clases (celular, audífonos, mp3, tablet)
13. No desarrollar las tareas, actividades pedagógicas,
14. Presentarse sin materiales.
15. Pararse constantemente durante el transcurso de la clase cuando no corresponda.



## **Procedimientos y Sanciones para la corrección disciplinaria de alumnos(as) que han incurrido en faltas Leves.**

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita

Si la falta se reitera por más de tres veces se deberá registrar en hoja de vida y comunicación al hogar. Responsable el docente que se encuentra a cargo del curso.

3. Derivación a UTP

Si un alumno de su clase perjudica el clima de aula será derivado a UTP, donde realizará un trabajo en el área de convivencia escolar. No pueden quedar alumnos en el patio. El profesor que deriva registrará en el libro de clases lo ocurrido. A continuación, se informa a encargada de convivencia, la cual realizará una acción formativa donde el alumno(a) reflexionará sobre su falta.

4. Intervención Comité de convivencia

Se hará cargo de la situación o conflicto en aquellos casos que UTP derive (en caso que conducta persista o el alumno presente comportamiento disruptivo).

5. Entrevista de apoderado

Si la falta persiste se citará a apoderado para realizar compromiso para modificar conducta, apoyando la labor docente. La reiteración de una falta leve podrá constituir una falta grave.

Son faltas graves:

1. Robar dentro de las dependencias de la escuela y fuera de ella usando uniforme escolar.
2. Utilizar lenguaje grosero, ofensivo y proferir insultos a compañeros(as), docentes y personal del establecimiento; durante la hora de clases, en los recreos y en la vía pública.
3. Inasistencia reiterada sin justificación (más de tres veces consecutivas).





4. Agredir física, verbal o psicológicamente a compañeros, docentes y personal del establecimiento, durante la hora de clases, en los recreos y en la vía pública.
5. Grabar videos al interior de la sala de clases y en otras dependencias de la escuela sin autorización de los docentes.
6. Actuar de manera explosiva, perdiendo el control, lanzando objetos o poniendo en peligro la integridad de sí mismo y de los demás.
7. Realizar juegos bruscos y agresivos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros(as); durante la hora de clases, en los recreos y en la vía pública.
8. Amenazar a docentes, compañeros o personal del establecimiento.
9. Sacar hoja de comunicación y ocultar información al docente o al apoderado.
10. Pelear dentro de las dependencias de la escuela y fuera de ella usando el uniforme de la escuela.
11. Lanzar objetos que puedan provocar algún daño a las personas o inmueble dentro de la sala de clases y dependencias de la escuela.
12. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades en forma reiterada (más de una vez)
13. Falsificación de documentos tales como: justificativos, notas y firmas de sus apoderados para efectos de engañar a terceras personas.
14. Copiar en prueba o evaluaciones.
15. Ingresar bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o consumo al interior del establecimiento y fuera de éste usando uniforme escolar.
16. Causar daños intencionales y reiterados al mobiliario y dependencias del colegio.
17. Utilizar medios tecnológicos y redes sociales para agredir psicológicamente a compañeros(as), apoderados(as), docentes, directivos y personal del establecimiento.
18. Portar y/o consumir drogas al interior del establecimiento o fuera de él con uniforme escolar.



19. Portar armas (blanca o fuego) u otros elementos que pongan en riesgo a la comunidad escolar.
20. Impedir la ejecución de clases con actitudes desafiantes que implican ausencia total de respeto (hacia el docente y compañeros(as)), perjudicando clima de aprendizaje.

**Procedimientos y sanciones para la corrección disciplinaria de alumnos(as) que han incurrido en faltas graves.**

1. Contener y abordar la situación o conflicto.
2. Abordar la situación para mejorar el clima escolar.
3. Recopilar información sobre conflicto.
4. Registro de hoja de vida.
5. Derivación a comité de convivencia escolar. En caso que la situación lo amerite asistirá a sala un integrante del comité de convivencia para apoyar al docente al aula.
6. Se retomará la situación que provocó la falta y se realizará una mediación. Esta acción se ejecutará por un representante de comité de convivencia escolar y los estudiantes involucrados(as). Se consigna la información en hoja de registro de derivación de alumnos(as) y se firmará carta de compromiso. Se enviará carta de compromiso a la familia.
7. Una vez realizada la mediación el representante del comité de convivencia informará al docente, presentándole la documentación que registra el compromiso realizado por el estudiante.
8. El apoderado deberá concurrir a la escuela para tomar conocimiento sobre la falta de su hijo (a) y firmar compromiso. Este registro se realizará en la ficha de entrevista apoderado.

**EN CASO DE FALTA GRAVE, SE EJECUTARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES DE CARÁCTER FORMATIVO:**



### 1. Compromiso y acuerdo apoderados

Deberá concurrir a la escuela para tomar conocimiento sobre la falta de su pupilo(a) y firmar un compromiso (ficha de entrevista apoderado). En esta reunión, dependiendo de la situación, se aplicarán las siguientes acciones:

- a) Derivación de especialista.
- b) Reflexión pedagógica en casa.
- c) Entrevista con la directora Nelly Milla.

### 2. Aplicación de sanciones formativas

Son acciones respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Se aplicarán las siguientes acciones formativas:

#### a) Servicio Comunitario

Invitar al apoderado y alumno a restaurar o limpiar los daños causados.

Promover buenas acciones mediante volantes y diario mural.

Invitar al apoderado a dar charlas de sana convivencia en curso y si lo amerita en acto cívico del día lunes hacer alusión a tema sana convivencia.

#### b) Pedagógico

Redactar y elaborar material didáctico.

Ayudante pedagógico

**En caso que el estudiante y su apoderado no cumpla con su compromiso o las acciones formativas, se revisan los casos con detenimiento para aplicar las siguientes acciones:**

- a) Condicionalidad
- b) Cancelación de Matrícula.



**Apelaciones** La instancia de apelación es un derecho de los alumnos y alumnas, así como de los padres, madres y apoderados (as) para solicitar al colegio la posibilidad de reconsiderar la o las medidas adoptadas.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) Quién debe apelar El apoderado deberá elevar una solicitud escrita y acompañar los documentos que correspondan.
- b) Ante quién se debe apelar Deberá dirigir su nota, por escrito a la Directora y Consejo de Profesores del establecimiento educacional.
- c) Plazos para apelar
- d) Se debe apelar al quinto día hábil de aplicada la sanción por el Establecimiento educacional.
- e) Plazos para responder

La Directora y consejo de profesores tienen un plazo máximo de 15 días hábiles para responder.

- f) Quién debe responder es La Directora, incluido el Consejo de Profesores del establecimiento educacional.

### **Alumnas embarazadas**

Ante la situación de alumnas embarazadas y alumnas madres, el colegio acepta y respeta las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación por cuanto considera que una eventual situación como estas no tiene por qué perjudicar su permanencia en la educación.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Nuestro establecimiento escolar hace un esfuerzo integral por tratar a todos sus estudiantes con igual respeto, sin ningún tipo de discriminación, sea de cualquier tipo, como por ejemplo: discapacidad, enfermedad o embarazo, pues la comunidad escolar está cierta que estas condiciones no necesariamente perjudican el desarrollo normal del proceso educativo. La UTP, vela para que todos los alumnos tengan las oportunidades que cada caso requiere.

Con respecto a las alumnas embarazadas el colegio otorgará todas las facilidades académicas que la ley dispone frente a estas alumnas en condición de embarazo.

La alumna que presente estado de embarazo, deberá notificar, a través de su apoderado a la Dirección del colegio, presentando un certificado médico o de la matrona tratante que acredite el periodo de gestación y las condiciones específicas de salud que la alumna presente.

El Consejo de Profesores, establecerá en un plazo de cinco días, el plan de trabajo de la alumna, para dar cumplimiento a las exigencias mínimas de asistencia y evaluación escolar para la promoción, consideradas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

El apoderado, deberá responsabilizarse de la atención médica y seguridad de su pupila, tanto en el periodo de gestación como en el postnatal. Para este efecto deberá quedar una constancia escrita en el establecimiento firmada por el apoderado, la alumna (si correspondiese) y la Dirección.

Tanto el apoderado y la alumna deberán regirse por el reglamento Interno y acatar sus disposiciones, mientras la pupila sea alumna regular del establecimiento.

La alumna podrá asistir a clases regulares, mientras su estado de salud lo permita, hasta la fecha de su Licencia Prenatal, postnatal y / o de acuerdo a la prescripción médica, periodo en los cuales deberá reposar en su hogar.



La alumna en condición de embarazo deberá cumplir con todas sus actividades escolares, flexibilizándose la cantidad de evaluaciones por cada subsector.

Sin embargo, y considerando que el embarazo en la mujer adulta, está protegida con los debidos reposos maternales, pensamos que con mayor razón debe protegerse a una adolescente embarazada. Es por esta razón que en el caso de la alumna embarazada y con la finalidad de proteger su salud y la del hijo en gestación, estas alumnas gozarán del máximo de facilidades, incluso con un sistema de exámenes libres, ante las respectivas instancias ministeriales.

Además, a la alumna embarazada se le sugerirá no participar en la ceremonia de licenciatura de los octavos años, aun cuando está en pleno derecho de hacerlo.

Se infiere que de ninguna manera se está vulnerando el derecho a la educación de la alumna embarazada, sino todo lo contrario, se le está intentando proteger su derecho a la salud y a la vida, tanto de la alumna como la del bebé que está en periodo de gestación y próximo a nacer.

Tampoco se está vulnerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad de la alumna, ya que jamás se le censurará, juzgará o rechazará como persona a causa de su embarazo. El establecimiento educacional es una institución que accionará todas las ayudas educativas necesarias para que la alumna pueda desarrollarse en su actividad educativa desde su casa, mientras dura el embarazo y sus periodos de reposo y lactancia posteriores.

## **IX. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1. AGRESIVIDAD**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable de toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.



La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

## 2. CONFLICTO

Involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

## 3. VIOLENCIA

La violencia no es algo innato en los seres humanos, sino un hecho cultural, lo que permite que pueda ser construido en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por parte de los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños/as y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente. Aun cuando la intencionalidad primaria no sea la de causar daño al otro, se requiere



observar la situación, considerar las condiciones ambientales y tomar las decisiones que favorezcan el proceso formativo, personal y social de los y las estudiantes, teniendo presente que la meta final es la formación de personas para la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria. Comprender la motivación y/o los factores personales y sociales que están generando conductas violentas, permite orientar mejor las decisiones.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

#### 4. ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Es una manifestación de violencia en que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos actuales, a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de la Internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento a quien lo experimenta.

Semejante a otras expresiones de violencia, quizá con mayor claridad en este caso, existen varios involucrados: quien(es) comete(n) el hostigamiento, quien(es) es (son)





víctima(s) y los espectadores, que pueden asumir roles activos o pasivos. Asumen un rol pasivo quienes, presenciando o tomando conocimiento de una situación, no intervienen para que el proceso se interrumpa. El rol activo lo desempeñan quienes colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con el o los agresores, ayudando a esparcir nuevo rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc. Es necesario precisar que no solo los estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo o que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

Es importante señalar que NO es hostigamiento:

- Los conflictos entre los estudiantes donde no hay abuso de poder,
- Las peleas o actos violentos ocasionales, ya que estos no se repiten en el tiempo.

### **¿Cómo prevenir el bullying?**

#### **Los padres y apoderados**

Una forma de prevenir el matonaje escolar es conversar frecuentemente con los hijos e hijas, generando instancias de diálogo y ayudando a desarrollar las habilidades sociales de los niños, por ejemplo, a través de la participación en actividades extraescolares; y reforzando su autoestima, mediante el manejo de límites, basándose en premios y no en castigos.

Es necesario evitar un excesivo perfeccionismo y exitismo, y las actitudes déspotas o descalificadoras de los padres hacia el menor.

Para evitar que un niño o niña sea quien genere discriminación o matonaje escolar frente a los demás menores es importante que los padres le ayuden a reconocer sus propias debilidades y a respetar las de los otros, aceptándolas como parte de la diversidad.



## **El colegio y los profesores**

El colegio y los educadores en particular, también juegan un papel clave en este proceso, enseñándoles a los menores el respeto por uno mismo y los demás.

Es responsabilidad del colegio llevar a cabo políticas de tolerancia cero a las burlas o la discriminación, así como realizar capacitación a monitores en resolución de conflictos que intervengan buscando acuerdos y dialogo entre los alumnos que tengan conflictos.

Como estrategias para el colegio encontramos: utilizar carteles en los pasillos alusivos a lo negativo del matonaje y generar actividades de integración grupal.

Es importante que los educadores y personal den la confianza a los estudiantes y sugerir a la víctima que denuncie las agresiones de las que está siendo objeto.

## **Los compañeros de curso**

**Si saben sobre lo que está sucediendo en el aula, en el recreo o en la calle**, deben comunicarlo a sus profesores, padres o apoderados para que tengan ellos conocimiento de esta situación y poder actuar, prestando protección a la víctima.

Aunque ellos no estén envueltos, podrían ayudar a quienes sufren estas conductas no deseadas.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

**Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.



**Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de índole sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

**Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero puede afectar también a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que pueden constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

## X. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE UN CONFLICTO

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto se requiere de voluntad de ambas partes y de una condición básica de simetría; es decir, de igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. Es importante dejar establecido que esto no es posible en situaciones de violencia en donde una de las partes es agredida y, la otra, es el agresor. En estos casos, las consideraciones anteriores no existen, debido al ejercicio ilegítimo del poder por una de las partes (el agresor). En las situaciones de conflicto entre pares, el uso de técnicas de resolución de conflictos son, en general,



exitosas, pero el requisito fundamental sigue siendo la intención y voluntad de los implicados en tratar de resolverlo.

Técnicas a aplicar:

**La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso, frente al encargado de convivencia de cada curso (estudiantes). Puede ser aplicada en casos de asimetría jerárquica (por ejemplo, profesor-alumno).

**El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, inspectora Sra. Lidia Veloso, encargada de convivencia Sra. Fabiola Villarreal o dirección, Sra. Nelly Milla, Sra. Erika Vera o Sra. Gloria Milla, quienes a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indagan sobre una solución justa y formativa para ambas partes. Se registra en la ficha de conducta de los estudiantes.

**La mediación:** es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Siendo responsabilidad de los profesores jefes y/o de asignatura.

### **Orientaciones**

No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran "algo normal" o sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto de agrave.



Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo, que posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente, lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia e conductas agresivas.

Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar a la superación de los modelos competitivos e individualistas.

Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto



requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

No estimular la agresividad. No se debe agredir o descalificar a niños o jóvenes bajo ninguna circunstancia. Las correcciones respecto de este punto se deben centrar en los actos o acciones (conductas), teniendo especial cuidado en no descalificarlos ni promover sentimientos de culpa. Las formas y el trato agresivo, tanto como las condiciones ambientales, fomentan respuestas semejantes, por lo tanto, un trato digno, respetuoso y la creación de ambientes acogedores ayudan a desestimularlas.

### **Medidas para controlar episodios de agresividad**

Identificación de la conducta agresiva. Es importante caracterizar la conducta agresiva, distinguiendo si el o la estudiante la dirige hacia sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Igualmente, es importante conocer en qué momentos resultan más frecuentes las respuestas agresivas y con qué frecuencia ocurren. Esto es relevante para describir el episodio y adoptar medidas para prevenirlo, así como también, para diferenciarlo de otras acciones que son más sistemáticas y que requieren de otro tipo de intervención.

Descripción de las situaciones previas que pudiesen haber desencadenado la respuesta agresiva. Es importante conocer la cadena de sucesos previos de manera de discriminar si el estudiante está reaccionando a factores del entorno escolar que puedan ser controlados. Es recomendable escuchar atentamente al niño o joven, de manera de entender bien la situación. Sin embargo, dado que en ocasiones una respuesta agresiva surge como reacción a una experiencia de hostigamiento (bullying), es necesario abordar ambas situaciones de manera diferenciada.

### **Consideración de instancias reparatorias**



Dependiendo de cada situación y del tipo de conflicto, pueden considerarse algunas acciones reparatorias por parte del agresor, es importante destacar que estas deben ser totalmente voluntarias:

- Reconocimiento del daño causado frente al agredido
- Instancia de diálogo, mediada por un adulto
- Restituir un bien (cuando el caso lo amerite)
- Pedir disculpas públicas o personales (dependiendo del caso)
- Realizar una acción que beneficie a la comunidad, de forma proporcional al daño causado.

## **XI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Art. 1: El presente Reglamento será difundido a la comunidad escolar especialmente a los alumnos y apoderados a través del proceso de matrícula, acción de los profesores jefes, directivas de microcentros y Directorio del Centro General de Padres, comunicado por escrito a los organismo y niveles que corresponda y estará a disposición en la Unidad Educativa para los interesados que lo soliciten.

Art. 2: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán abordadas por la Dirección del Establecimiento en base a las disposiciones legales vigentes, o en su defecto, se recurrirá a las instancias que corresponda, respetando el conducto regular.



## ANEXO 1

### PROTOCOLO

#### FRENTE A CASOS DE AGRESIONES Y ABUSO SEXUAL

El presente Plan de Acción tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que la Escuela Ramón Freire cumpla su misión educativa y formativa. El MINEDUC establece criterios para definir las agresiones sexuales:

##### 1. ¿Qué debemos entender como Agresiones Sexuales?

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual 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 estudiante de la Escuela. El responsable de cometer la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. De igual forma, la víctima de agresión sexual puede ser cualquier estudiante o funcionario del establecimiento.

##### 2. ¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir?

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal, como la violación, el estupro (consentimiento a través de un engaño) y los abusos sexuales (besos, caricias y/o introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

##### PASOS A SEGUIR:

Según lo detalla el Código de Proceso Penal, al existir la sospecha fundada, la Escuela Ramón Freire tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos





competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica en su artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar, letra e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. **Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato-abuso en el exterior del colegio.**

### **1. Comunicación inmediata del hecho.**

Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro del colegio, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños, niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar a la Dirección del Establecimiento.

#### **Caso 1: Si la sospecha apunta a una persona externa al establecimiento.**

- a) Directora, subdirectora, UTP se entrevista con la persona que informa.
- b) Se deriva a psicólogo del establecimiento.
- c) Equipo multidisciplinario entrevista a la madre, padre y/o apoderado.
- d) Se orienta a hacer la denuncia, de lo contrario la denuncia la realiza el establecimiento educacional.

#### **Caso 2: Si la sospecha apunta a un funcionario como agresor.**

El funcionario será separado de sus funciones mientras dure la investigación.

La escuela trabajará coordinadamente para proteger al estudiante, cuidando la victimización secundaria con:



- Los organismos y/o profesionales competentes externos, expertos en reparación de maltrato infantil grave (COSAM).
- Directora, subdirectora, Jefa de UTP, profesora jefe, padres y alumnos involucrados.

### **Caso 3: Abuso Sexual Infantil a un alumno por parte de otro alumno del colegio.** **Procedimiento Interno.**

La develación de la situación de abuso puede provenir de:

- a) Un alumno relata la situación de abuso del cual ha sido víctima a un funcionario del establecimiento, quien debe en primer lugar escuchar, contener y acoger.
- b) Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros notifica al establecimiento sobre una denuncia de abuso sexual de parte de un alumno hacia otro alumno.
- c) El apoderado, padre o familiar asiste al establecimiento a notificar que su hijo o hija señala haber sido abusado por parte de otro alumno.

1. Para todos los casos DIRECCIÓN es quien recibe la notificación. De no encontrarse en el establecimiento será atendido por SUBDIRECCIÓN, quien solo recibirá la notificación, debiendo informar inmediatamente a DIRECCIÓN.
2. Si la notificación es realizada por la PDI, Carabineros o Fiscalía, DIRECCIÓN deberá recibir el informe.
3. DIRECCIÓN debe entrevistarse con los APODERADOS, tanto del alumno que hace la acusación como del alumno acusado, para tomar pleno conocimiento de los hechos.
4. DIRECCIÓN debe hacer la DENUNCIA a Fiscalía, PDI o Carabineros.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



5. DIRECCIÓN asesorada por el DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, entrevista por separado a ambos APODERADOS, del ALUMNO QUE HACE LA ACUSACIÓN como del ALUMNO ACUSADO, para acordar tiempo y tipo de permanencia de los alumnos en el establecimiento durante el proceso de investigación y/o según lo establecido en el reglamento de convivencia.
6. DIRECCIÓN elabora y difunde un COMUNICADO OFICIAL a Padres, Apoderados, Alumnos y Medios de Prensa (si es el caso).
7. DIRECCIÓN convoca a CONSEJO AMPLIADO INFORMATIVO: Docentes, Asistentes de Educación, Centro de Padres y Centro de Alumnos. Se da información general, clara y explícita, resguardando la integridad de los involucrados.
8. DIRECCIÓN nombra a una o dos PERSONAS DE CONFIANZA encargadas de brindar apoyo, manteniendo una comunicación continua, expedita y confidencial con los alumnos involucrados y sus familias.
9. DIRECCIÓN nombrará a una persona que cumplirá las funciones de VOCERÍA y será la única persona autorizada para prestar declaraciones en representación del Establecimiento.



## ANEXO 2 GLOSARIO

Ambiente de armonía	Clima de aceptación tolerancia y valoración de la diversidad en todos los estamentos de la comunidad Escolar. La experiencia educativa permite afirmar la relación existente entre la calidad de la convivencia y la calidad de los aprendizajes. Por lo tanto lograr una buena convivencia va a incidir significativamente en favorecer las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados lo que influirá en la calidad de vida personal de los educandos.
Amonestación Escrita	Es un llamado severo de atención por incumplimiento
Asistencia y Puntualidad.	Asistir a clases es un factor primordial para el desarrollo de los aprendizajes de los alumnos. A través de la participación en todas las actividades académicas se están desarrollando todos los programas estipulados por el Ministerio de Educación.
Cancelación de Matricula	La Dirección del colegio junto con el Consejo de Profesores tienen el derecho de aplicar otras medidas cuando la falta es de extrema gravedad por ejemplo cancelar la matrícula de un alumno o alumna
Comportamiento adecuado (buen comportamiento)	Proceder respetando y adhiriéndose a las normas de una institución, sin provocar daño alguno sea a personas y/o propiedad pública o privada
Compromiso	Es la obligación contraída por el alumno(a) de mejorar su

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net).



	comportamiento y/o responsabilidad.
Condicionalidad de Matrícula	Es el incumplimiento de la amonestación o la reiteración de faltas graves que afecten la convivencia, el aprendizaje y la disciplina escolar: Es el último llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar
Convivencia	Es un conjunto de interrelaciones humanas, construida de manera colectiva, dinámica y democrática, que establecen los miembros del colegio
Disciplina	Conjunto de normas y principios que rigen a la Comunidad Escolar en pos del bien común
Normas de funcionamiento	Son todas aquellas que se refieren al funcionamiento administrativo de un establecimiento educativo como por ejemplo: horarios, atrasos, permisos, asistencia, presentación personal, cuidado de la infraestructura y el equipamiento, entre otras
Normas de interacción	Son todas aquellas que se preocupan de las relaciones sociales entre los miembros de la comunidad y que tienden a evitar malos tratos y discriminación, es decir buscan el resguardo de la integridad física y psicológica como por ejemplo comportamiento al interior de la sala de clases, juegos en patios y pasillos.
Respeto	Deferencia, consideración y asertividad que se debe conocer y aplicar en toda circunstancia a si mismo y a todos los integrantes de la comunidad. " Posibilidad de comprender y aceptar a los demás; estimarse uno mismo; estimar a los demás:"



Sanciones y/o correcciones disciplinarias	Es la obligación contraída por el alumno (a) a través del diálogo de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. La Observación de la Corrección disciplinaria debe quedar registrada en el Libro de Clase.
conflictos	<p>Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los unos de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia escolar.</p> <p>Un conflicto surge cuando algunas de las partes, o ambas perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.</p> <p>Los conflictos bien abordados, pueden construir una oportunidad de crecimiento para las personas, y de cambio para los grupos.</p>
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	El procedimiento disciplinario, consiste en formalizar el conducto regular para solucionar conflictos entre las distintas partes de la comunidad educativa.



## ANEXO 3

# PROTOCOLO EN CASO DE SISMO “ESCUELA RAMÓN FREIRE”

## ALUMNOS, PROFESORES Y FUNCIONARIOS

### 1.-ALUMNOS(AS)

#### Antes

- a) Conocer pasillos, vías de evacuación principal y alternativas.
- b) Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- c) Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- d) Identificar lugares seguros dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- e) Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.
- f) Organizar el curso para un caso de emergencia, por ejemplo: quien abre la puerta si ésta está cerrada, mantener el diario mural de la sala la información o instrucciones del Plan de Emergencia y Evacuación, etc.
- g) Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- h) Conozca a los líderes de la evacuación.

#### Durante

- a) Mantenga la calma e intente transmitir a sus compañeros(as) la tranquilidad necesaria para protegerse.
- b) Diríjase a una zona libre de caída de objetos. Aléjese de las ventanas.
- c) En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.



- d) Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no se escuche la señal.
- e) Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- f) Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- g) Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- h) En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma zona de seguridad.
- i) En caso de estar en otra área diríjase hacia la zona de seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación.
- j) No se devuelva por ningún motivo.

### **Después**

- a) Observe por dónde camina, mire a su alrededor, en ningún caso camine descalzo podrían haber vidrios, alambres, clavos u objetos cortantes.
- b) Informe y siga las indicaciones de su líder, ayude y si es posible realice, siempre y cuando esté preparado(a) primeros auxilios a personas heridas si las hay.
- c) Debe estar atento a la lista que pasara el profesor. Siga las instrucciones, el respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
- d) En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- e) El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
- f) Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del ENCARGADO la seguridad para dejar la zona de seguridad.





## **2.- APODERADOS**

### **Antes**

- a) Conocer pasillos, vías de evacuación y zonas de seguridad del colegio, del trabajo o casa.
- b) Cada sala de clases, oficina o lugar en general tienen un letrero el cual indica la zona de seguridad que debe dirigirse la persona en caso de un evento.
- c) Identifique elementos que puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- d) Mantenga las condiciones eléctricas en buen estado de su lugar de trabajo.
- e) Identifique lugares seguros como dentro del colegio tales como áreas libres de caída; pilares, etc.
- f) Identifique el lugar de primeros auxilios enfermería.
- g) Motive a su hijo a mantener la calma en una emergencia.
- h) Conozca o manténgase informado de los números telefónicos o correo electrónico del apoderado delegado del curso de hijo(a), a través del cual mantendremos comunicación en un evento de esta naturaleza.

### **Durante**

- a) Mantenga la calma e intente transmitir a su familia o compañeros de trabajo tranquilidad ante un evento.
- b) No debe salir del lugar mientras dure el sismo. Recuerde que es más peligroso desplazarse durante un movimiento telúrico. Debe protegerse y ubicarse dentro del lugar en el sector más seguro.
- c) Debe estar atento a la alarma de evacuación si esta en el trabajo. Recuerde debe esperar la señal de evacuación.
- d) Una vez dada la alarma diríjase a su zona de seguridad por su vía de evacuación establecida.
- e) En caso de caída de materiales u objetos ubíquese bajo el mobiliario.



- f) Diríjase a una zona libre de caída de objetos después de la señal de evacuación. Aléjese de las ventanas.
- g) Si baja por las escaleras use el pasamano. No utilice ascensores.
- h) Mantenga la calma; aléjese de ventanas y objetos que pudiesen caer, ayude a personas minusválidas o con crisis de angustia.
- i) En caso de estar con personas ajenas o visitas guíelas hacia una zona de seguridad.
- j) En caso de usted estar en otra área diríjase hacia la zona seguridad más cercana y no se aleje del grupo de evacuación. No se devuelva por ningún motivo.

### **Después**

- a) Considere que el colegio es seguro en su estructura, sin embargo si la situación lo amerita, puede retirar a su hijo(a) siempre manteniendo la calma y el autocontrol. \*Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.
- b) Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad : “Recuerde que las calle y el tránsito se vuelve más peligroso en esos momentos”
- c) Si es posible, intente establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.
- d) Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirar, éste debe quedar consignado en la coordinación del ciclo.
- e) Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



de muchos niños y jóvenes, en ningún caso los dejaremos que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar.

### **Observaciones generales**

- a) En el colegio existe un Plan de Emergencia y de Evacuación que se practica con todos los alumnos, docentes, administrativos y auxiliares.
- b) Existe una señalética claramente establecida en todos los lugares del colegio.
- c) Comprender que vivimos en un país telúrico y tendremos que aprender a convivir con estos sismos.



## ANEXO 4

### PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO Y/O ATENTADO A ESCUELA BÁSICA 897 "RAMÓN FREIRE"

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones de la Escuela, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del colegio, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos. **PROCEDIMIENTO :El procedimiento a seguir en caso de incendio** de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente .

La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.

Las encargadas de convivencia Escolar Lidia-Erika-Catalina-Gloria y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con las mangueras contra incendios y extintores.

Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.

Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.

ESCUELA BÁSICA Nº 897

"RAMÓN FREIRE"

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.

En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

**PROCEDIMIENTO El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro** de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.

Los encargados de convivencia y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).

En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.

El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se halla reducido y capturado al ocupante no deseado.

En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

Acciones a seguir en ambos casos Incendios o Atentados

**Acciones a seguir por los estudiantes.**

- a) En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
- b) Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al adulto más cercano, profesor o auxiliar que encuentre.
- c) Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
- d) Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.
- e) No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

**Acciones a seguir por el Docente**

- a) Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del colegio informe de inmediato a la Dirección del Colegio.
- b) Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- c) Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.
- d) Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
- e) Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZS .



### **Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Colegio**

Siga las instrucciones del personal del Colegio.

No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.

No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Colegio lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderado que se encuentren fuera del Colegio.

La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir:

No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.

Espere, no impaciente a los estudiantes.

No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.

Su pupilo(a) no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles.

### **Acciones a seguir una vez autorizados por el Bomberos y Carabineros de Chile.**

- a) Evacuación de las dependencias del establecimiento, si fuese un aviso concreto, es decir, con aparato explosivo o un individuo armado dentro del establecimiento.
- b) Entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- c) La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes escolares (furgones) para que retiren a los alumnos, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de alumnos.



- d) El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.
- e) Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.
- f) Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos. Escuela Ramón Freire siempre estará al servicio y cuidado de su comunidad escolar, jamás expondrá a sus estudiantes, ni al personal.



ESCUELA BÁSICA N° 897

"RAMÓN FREIRE"

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



ANEXO 5

## **PROTOCOLO LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL MALTRATO ESCOLAR DE LA ESCUELA RAMÓN FREIRE**

### **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.

Se entenderá por Convivencia Escolar Positiva la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

### **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, deportivas y recreativas.

### **Detección y atención de Casos de Violencia y Maltrato Escolar:**

Se abordarán los casos de Violencia y Maltrato Escolar aplicando un **Protocolo de Acción**.

### **Medidas y Sanciones Disciplinarias**

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad estipuladas detalladamente el apartado "DE LOS ESTUDIANTES", del presente manual, son:



- a. Amonestación verbal
- b. Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c. Derivación y seguimiento al Psicólogo educacional
- d. Compromiso escrito de cambio conductual
- e. Suspensión de clases
- f. Condicionalidad de Matrícula.
- g. No renovación de Matrícula para el próximo año escolar
- h. cancelación inmediata de matrícula

**Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento**, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

**Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado** de un alumno, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo Apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **Criterios de Aplicación.**

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.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
  - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - b) El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
  - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net).



- d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.

**Obligación de Denuncia de Delitos.** La Directora del establecimiento 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, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

**Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que, a la vez, deberá dar cuenta a dirección, la que dará aviso al encargado de 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.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN HECHO DE MALTRATO ESCOLAR DE LA ESCUELA RAMÓN FREIRE (ANEXO 6)**

### **Intervenir Inmediatamente**

Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado del Comité de Convivencia Escolar.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún otro adulto, se derivará el caso al comité de convivencia escolar quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

### **Ayudar y acompañar a quien fue agredido**

El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar protección a la víctima, acompañar en el proceso y darle a conocer que se tomarán las medidas pertinentes una vez recabados todos los antecedentes para adoptar una solución proporcional a los hechos. Todas las partes tienen el derecho a ser oídas, de conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En los casos de agresión física personal que atiende enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. El funcionario agredido deberá hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde.

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



### **Constancia escrita**

De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita en archivo de inspectoría general, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.



## PASOS PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A MALTRATO ESCOLAR

### 1. DETECCIÓN

**Responsable:** Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación alerta a los responsables.

### 2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

**Responsable:** Directivo, docente que acoge la situación y Comité de convivencia escolar. Se solicita evidencias escritas, evidencias de cámaras de seguridad.

### 3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

**Responsable:** Directora, representante equipo de gestión de la escuela.

Informar a los padres y apoderados

Derivar atención médica (si corresponde).

Alertar al Comité de Convivencia Escolar y autoridad del establecimiento.

Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

### 4. DIAGNÓSTICO DE MALTRATO ESCOLAR.

**Responsable:** Encargado Convivencia Escolar.

Recopilación de información fichas de entrevista convivencia escolar y hoja de vida libro de clases, de ser necesario archivos de cámaras .

Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.

Elaboración informe

### 5. PLAN DE INTERVENCIÓN.

**Responsable:** Equipo de convivencia escolar.

#### En relación a los Estudiantes

Aplicación Reglamento de Convivencia Escolar.

Registro psicosocial.

Derivación a red de apoyo.

Acoger y educar a la víctima.

Sancionar y educar al agresor.



### **En relación a un adulto**

En relación a la víctima o victimario todos los antecedentes deberán ser entregados a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI, Fiscalía entre otros).

## **6. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

**Responsable:** Equipode Convivencia Escolar

Acciones de seguimiento.

Reunión Equipo de convivencia Escolar

Informe Final a Sostenedor y superintendencia de Educación si lo amerita.

### **ANEXO: PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL**

Como Escuela nuestra principal preocupación es la formación integral y el bienestar de nuestros estudiantes, por lo cual debemos regular todas aquellas situaciones que puedan afectarles.

Entenderemos como maltrato infantil todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes, de forma regular u ocasional. El maltrato puede ser generado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño en cualquier aspecto), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (acciones o conductas hostiles de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales u otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto de maltrato infantil, consideraremos:

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

Los criterios médico-legales consideran:

- Lesiones graves, todas aquellas que causan en el niño o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.



- Lesiones menos graves, aquella en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 y menos de 31 días, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas, como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad del agresor, el parentesco, situación de subordinación o si la agresión se cometió en defensa propia.

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual, por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia y rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye dentro de esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia es otra forma de este tipo de maltrato.

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo, por parte de quienes tengan el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden y satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

4. Abandono emocional: es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

## **DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL**

Es importante reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato infantil, ya que normalmente un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a variadas situaciones, que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. A modo general, es posible que un adulto detecte alguna situación de maltrato cuando se presenta al menos una de las siguientes situaciones: El propio niño o adolescente es quien comunica que está siendo o ha sido víctima de maltrato.

- Un tercero comunica que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato.





- El adulto es quien detecta señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante poner atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a lugares específicos de esta.

El libro de clases constituye una herramienta importante para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todas las situaciones mencionadas, es fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente tendrá que actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es fundamental tener claro que el establecimiento no debe interrogar al niño, investigar un posible delito ni confrontar al posible agresor, solo recopilar antecedentes generales.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL**

1. Si un niño o adolescente manifiesta señales de maltrato o en su relato evidencia la situación de violencia es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida. No interrumpa, ni lo presione, no cuestione ni haga preguntas innecesarias. No enjuicie ni induzca el relato con preguntas que sugieran respuestas. Si el niño no quiere hablar, no lo presione.



2. Registre en forma textual el relato del niño en una ficha de entrevista con el estudiante.
3. Luego informe de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar o al Equipo de Gestión de la Escuela.
4. Se informa a Dirección y en conjunto se resuelve citar a los padres y/o apoderados para realizar una entrevista e informar la situación, tanto si se trata de una sospecha como de una certeza. En caso de existir lesiones físicas, tratar el tema como si se sospechara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia para el traslado a un centro asistencial, pero esta debe estar informada.
5. Si se trata de una sospecha, la escuela deriva donde corresponda: red de apoyo local, red SENAME, centros de salud, etc.
6. Si se trata de una certeza, poner antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia se realizará a carabineros, PDI o Ministerio Público y se efectúa por parte de la Directora, inspectora o profesor, dentro de las primeras 24 horas en que se toma conocimiento del hecho. En caso que la familia no pueda garantizar el cuidado y protección del niño, se debe solicitar un Requerimiento de Protección, dentro de las 48 horas siguientes. En ambos casos (sospecha o certeza), informar a Superintendencia de Educación Escolar.
7. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Es importante evaluar si corresponde medida de protección que garantice además el derecho del estudiante de continuar con su proceso educativo en la Escuela.

### **CUANDO EL QUE MALTRATA ES FUNCIONARIO/A DE LA ESCUELA**

1. Inmediatamente que se tome conocimiento directo de los hechos, quien tenga la sospecha (funcionario de la escuela, padre o apoderado) deberá informar a la Dirección del colegio o a cualquier miembro del equipo directivo antes de 24 horas, quien deberá dejar registro escrito de la denuncia.
2. El funcionario del equipo directivo que reciba la información deberá comunicar inmediatamente lo escuchado y registrado a la dirección del colegio, quien citará a reunión extraordinaria del equipo directivo y el encargado de Convivencia y este



..  
analizará la situación instruyendo de esa manera los procesos de investigación que correspondan.

3. Una vez finalizado el proceso de recopilación de los antecedentes e investigación y tomando en cuenta las evidencias que se obtengan, el equipo directivo decidirá los pasos a seguir, tomando como base el Reglamento Interno de la Escuela y el Manual de Convivencia Escolar a través de entrevistas con las partes involucradas, en el caso de los alumnos se solicitará el apoyo de psicóloga para resguardar su integridad.

4. De acuerdo a la gravedad de la sospecha o denuncia, la Dirección de la Escuela podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

5. Sin perjuicio de lo anterior, son responsables de denunciar formalmente ante la Justicia o Superintendencia de Educación el padre, la madre o apoderado del estudiante o en su defecto el Equipo Directivo cuando corresponda.

6. Desde una vez recibida la información y hasta que el proceso instruido finalice este no podrá durar más allá de 72 horas.

7. Una vez finalizado el proceso de recopilación de los antecedentes y tomando en cuenta las evidencias que se obtengan, se informará al apoderado de manera escrita sobre la etapa en la cual se encuentra la investigación y las conclusiones de estas con una periodicidad de 30 días hasta finalizar la investigación.

8. Si se comprueba el maltrato al alumno, este recibirá el seguimiento psicológico necesario.



## ANEXO 6 (A)

### **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 Departamento o Jefe de Especialidad, quien a su vez informará a VE y Dirección a través de ficha salida pedagógica..

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 Vida Escolar o Secretaria Dirección:

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 20 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 a V.E. (c/c recepción) 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 de 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

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



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 rallados (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.



## ANEXO 7

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

ANTECEDENTES: Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, municipales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

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

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia y Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.

Se comunicará por teléfono al apoderado la situación de emergencia (de salud o accidente) que pudiese afectar al alumno(a), durante su permanencia en el establecimiento, con el fin de que lo traslade a un centro médico. En caso de accidente escolar, si éste reviste una gravedad, será trasladado en taxi al centro médico más cercano conforme a las normas que rigen el accidente escolar, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad que el alumno porte diariamente, la libreta de comunicación con el nombre de su apoderado y los teléfonos de emergencia que permitan que este aviso sea lo más fluido. Así mismo, deberá informar a secretaria y profesor jefe cualquier cambio de número telefónico, con el objetivo de hacer más fluida esta comunicación entre escuela y apoderado.

### **ENFOQUE PADRES Y APODERADOS**

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.



Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.





- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

¿Y...si viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

#### ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- La secretaria de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y ficha de entrevista Convivencia escolar

El Colegio establece un protocolo de acción según lo indicado por el ministerio de salud clasificando los accidentes escolares en:

1. **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suave

**PROCEDIMIENTO:**

- Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o Educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requerido
- Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado.

2. **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**PROCEDIMIENTO:**

- El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilio
- La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- Inspectoría o encargada de primeros auxilio llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (Hospital Padre Hurtado) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al alumno le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladara al alumno o facilitara el traslado a través de Radio taxi. Se otorgará el seguro escolar otorgado por el Ministerio completando el formulario correspondien



3. **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto

**PROCEDIMIENTO:**

- El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o enfermería.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar o profesor de Educación Física.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente e accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y posteriormente se avisará a los padre
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por la encargada de primeros auxilios o Inspector responsable.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial un vez haya concurrido el apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.



## ANEXO 8

### PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO EN CASO EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE ESCUELA RAMÓN FREIRE

Cancelación de la matrícula: Ante una Falta grave, la escuela no renueva la matrícula para el año próximo al estudiante. Para esto el docente debe exponer el caso a Dirección y Convivencia Escolar acompañado de la hoja de vida del alumno, en donde estén explicadas las faltas y las medidas formativas que se adoptaron frente al incumplimiento del manual de Convivencia Escolar, con los debidos procesos.

En los casos de los alumnos de 8° año básico se aplicará la suspensión con trabajo pedagógico, en vez de no renovación de matrícula. Esta suspensión tiene como máximo 5 días hábiles, renovable una vez.

La Expulsión es un recurso que consiste en cancelar la matrícula de manera inmediata a aquellos alumnos que incurran en faltas gravísimas, atenten contra la integridad física y psicológica del propio estudiante o de cualquier miembro de la comunidad educativa y que sean consideradas motivo de expulsión. Protocolo Se dará aviso al apoderado por medio de una carta de cancelación de matrícula, entregada en una entrevista personal, esta facultad le compete exclusivamente al Director, quien debe comunicarla por escrito al apoderado, al sostenedor y a la Superintendencia, en un plazo que no exceda los 5 días de ocurrido los hechos.

Casos en que se procederá a la Expulsión: \*Robar dentro de las dependencias de la escuela y fuera de ella usando uniforme escolar. (falta grave no1) pag. 32 \*Utilizar lenguaje grosero, ofensivo y proferir insultos a compañeros(as), docentes y personal del establecimiento; durante la hora de clases, en los recreos y en la vía pública.(falta grave no2) pag. 32

\*Agredir física, verbal o psicológicamente a compañeros, docentes y personal del establecimiento, durante la hora de clases, en los recreos y en la vía pública.(falta grave no 4) pag.33

\*Actuar de manera explosiva, perdiendo el control, lanzando objetos o poniendo en



peligro la integridad de sí mismo y de los demás. (falta grave no6) pag.33 \* Amenazar a docentes, compañeros o personal del establecimiento. (falta grave Nº 8) pág. 33

\*Pelear dentro de las dependencias de la escuela y fuera de ella usando el uniforme de la escuela. (falta grave no 10) pág. 33 \* Lanzar objetos que puedan provocar algún daño a las personas o inmueble dentro de la sala de clases y dependencias de la escuela. (falta grave no 11) pág. 33

\*Falsificación de documentos tales como: justificativos, notas y firmas de sus apoderados para efectos de engañar a terceras personas. (falta grave no 13) pag.33

\*Ingresar bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o consumo al interior del establecimiento y fuera de éste usando uniforme escolar. (Falta grave no 15) pág. 33

\*Causar daños intencionales y reiterados al mobiliario y dependencias del colegio. (falta grave no 16) pag.33 \* Utilizar medios tecnológicos y redes sociales para agredir psicológicamente a compañeros(as), apoderados(as), docentes, directivos y personal del establecimiento. (falta grave no 17) pág.33

\* Portar y/o consumir drogas al interior del establecimiento o fuera de él con un (falta grave no 18) pág. 33

\* Portar armas (blanca o fuego) u otros elementos que pongan en riesgo a la comunidad escolar. (falta grave no 19) pág. 34 \*Impedir la ejecución de clases con actitudes desafiantes que implican ausencia total de respeto (hacia el docente y compañeros(as)), perjudicando clima de aprendizaje. (falta grave no20) pág. 34.

Apelación a las medidas de Cancelación de la matrícula y expulsión.

## **EN CASO DE FALTA GRAVE, SE EJECUTARÁN LAS SIGUIENTES ACCIONES**

### **DE CARÁCTER FORMATIVO**

1. Compromiso y acuerdo apoderados Deberá concurrir a la escuela para tomar conocimiento sobre la falta de su pupilo(a) y firmar un compromiso (ficha de entrevista apoderado). En esta reunión, dependiendo de la situación, se aplicarán las



siguientes acciones:

a) Derivación de especialista. b) Suspensión de clases. c) Entrevista con la directora Nelly Milla.

2. Aplicación de sanciones formativas Son acciones respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Se aplicarán las siguientes acciones formativas:

a) Servicio Comunitario Invitar al apoderado y alumno a restaurar o limpiar los daños causados. Promover buenas acciones mediante volantes y diario mural. Invitar al apoderado a dar charlas de sana convivencia en curso y si lo amerita en acto cívico del día lunes hacer alusión a tema sana convivencia.

b) Pedagógico Redactar y elaborar material didáctico. Ayudante pedagógico

**En caso que el estudiante y su apoderado no cumpla con su compromiso o las acciones formativas, se revisan los casos con detenimiento para aplicar las siguientes acciones:**

- a) Condicionalidad
- b) b) Cancelación de Matrícula.

## **Apelaciones**

La instancia de apelación es un derecho de los alumnos y alumnas, así como de los padres, madres y apoderados (as) para solicitar al colegio la posibilidad de reconsiderar la o las medidas adoptadas.

El procedimiento a seguir es el siguiente: . a) Quién debe apelar El apoderado deberá elevar una solicitud escrita y

acompañar los documentos que correspondan.

b) Ante quién se debe apelar Deberá dirigir su nota, por escrito a la Directora y

Consejo de Profesores del establecimiento educacional. . c) Plazos para apelar

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net).



. d) Se debe apelar al quinto día hábil de aplicada la sanción por el Establecimiento educacional .

. e) Plazos para responder La Directora y consejo de profesores tienen un plazo máximo de 15 días hábiles

para responder .

f) Quién debe responder La Directora, incluido el Consejo de Profesores del establecimiento educacional.

Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.



## ANEXO 9

### **PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS**

Según la normativa vigente, La Ley General de Educación (Art. 11). Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Nuestro establecimiento establece lo siguiente:

#### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, encargado de convivencia o Directora, presentando un certificado médico que acredite su condición.

Es responsable de asistir a los controles de embarazo, post – parto y control sano de tu hijo(a) en el centro de salud familiar, consultorio correspondiente, con médico tratante o matrona.

Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificados de médico tratante y/o matrona.

Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificados médicos los que deben ser entregados en secretaría del establecimiento.

Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

La estudiantes tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte del establecimiento. En caso de que sienta que este derecho ha sido vulnerado debe informar inmediatamente esta situación a Convivencia para tomar las medidas pertinentes.

Se encuentra cubierta por el seguro escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en nuestro establecimiento.



**ESCUELA BÁSICA N° 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta  
[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de actividades escolares, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, siempre que su estado de salud lo permita.

Tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y entregados en los plazos estipulados. Y además tenga las evaluaciones necesarias establecidas en el reglamento de evaluación.

Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo o asistir con buzo del Colegio.

Cuando su hijo(a) nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá a una hora de la jornada diaria de clases, para ello deberá ser retirada por su apoderado. O el apoderado puede traer al bebé para que reciba su lactancia en la sala habilitada por el establecimiento en los horarios que lo requiera.

**DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y/o encargado de convivencia.

Para justificar inasistencia y permisos asociadas a su rol como progenitor, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

**DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



## **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD- PATERNIDAD**

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

## **DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD- PATERNIDAD**

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiantes mediante certificados médico.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

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.

El apoderado deberá facilitar la fase de lactancia del bebé mediante el retiro de la alumna del establecimiento o el traer al bebé al establecimiento para que sea amamantado(a) en la sala habilitada.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, asistir a entrevistas y reuniones de apoderados.

## **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**  
**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Permitirle la asistencia al baño cuántas veces sea necesario.

No exponer a la estudiante a químicos u otros derivados, que puedan provocar alguna consecuencia en su salud o la del bebé.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta que la su salud lo permita. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases (Artículo 18 reglamento de evaluación).



Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## PROCEDIMIENTO

1.El funcionario del establecimiento se entera de la situación de embarazo de la alumna, debe consultarle si sus padres están en conocimiento de la situación. Debe derivar inmediatamente a equipo de convivencia.

2. En caso de que los padres no estén en conocimiento del embarazo de la estudiante, se le debe dar un plazo de 24 horas para informarles a sus padres o apoderado responsable. En caso de manifestar dificultades para comunicar a solas la noticia, se le ofrece el acompañamiento de la psicóloga del establecimiento para comunicar la noticia a los apoderados.

3. Una vez cumplido el plazo de 24 horas, el encargado de convivencia deberá entrevistar a la alumna para saber si informó a sus padres o apoderado su condición. En caso que la respuesta sea negativa, se debe contactar telefónicamente a los padres y citarlos a entrevista para informarle la situación.

4. En entrevista con padres y/o apoderados se les solicita que entreguen los certificados médicos que dan cuenta de la condición de embarazo, en un plazo máximo de 48 horas. Y de ser necesario se explicita en ellos si la estudiante puede continuar de manera regular o no su año académico. Se les explica la importancia de tener un respaldo con certificados médicos en caso de ausentarse por problemas de salud o si debe ser eximida del ejercicio físico. Y solicitar con UTP recalendarización de evaluaciones y/o entrega de trabajos escritos en caso de que se entreguen licencias prolongadas.

5. El apoderado debe acercarse a informar al establecimiento en entrevista con encargado de convivencia a y/o profesor jefe cuando la estudiante esté cercana al momento del parto, para confirmar su situación académica y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.

6.- La decisión de dejar de asistir a clases los últimos meses del embarazo y/o postergar el regreso a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo(a) que está por nacer. Por lo



tanto, es indispensable contar con los certificados médicos respectivos, los que deben ser entregados en un plazo máximo de 48 horas, una vez que se toma conocimiento de esta situación por parte del apoderado.

#### **APODERADO INFORMA AL ESTABLECIMIENTO SITUACIÓN DE EMBARAZO DE LA ESTUDIANTE.**

1.- En entrevista con padres y/o apoderados se les solicita que entreguen los certificados médicos que dan cuenta de la condición de embarazo, en un plazo máximo de 48 hrs. Y de ser necesario se explicita en ellos si la estudiante puede continuar de manera regular o no su año académico. Se les explica la importancia de tener un respaldo con certificados médicos en caso de ausentarse por problemas de salud o si debe ser eximida del ejercicio físico. Y solicitar con UTP recalendarización de evaluaciones y/o entrega de trabajos escritos en caso de que se entreguen licencias prolongadas.

2.- El apoderado debe acercarse a informar al establecimiento en entrevista con encargado de convivencia y/o profesor jefe cuando la estudiante esté cercana al momento del parto, para confirmar su situación académica y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.

3.- La decisión de dejar de asistir a clases los últimos meses del embarazo y/o postergar el regreso a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo(a) que está por nacer. Por lo tanto, es indispensable contar con los certificados médicos respectivos, los que deben ser entregados en un plazo máximo de 48 horas, una vez que se toma conocimiento de esta situación por parte del apoderado.

#### **CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y encargado de convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra en una ficha de entrevista de comité de convivencia escolar, el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe, el encargado de convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año



escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el encargado de convivencia.

### DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE

La profesora jefe elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, de acuerdo a Reglamento de evaluación y aprobados por la Unidad Técnico Pedagógica.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del encargado de convivencia del establecimiento. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el encargado de convivencia. Este informe final se archiva en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

### REDES DE APOYO

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

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa que brinda ayuda en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono (56- 2) 595 06 65. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).



## **ANEXO 10**

### **PROTOCOLO PROCEDIMIENTO PARA SITUACIÓN DE BULLYING O CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES**

1. En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de Bullying o Cyberbullying deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor jefe o a la Encargada de Convivencia Escolar. La situación debe quedar registrada por escrito en ficha de entrevista de convivencia escolar y libro de clases.
2. La Encargada de Convivencia Escolar y su equipo deberán investigar la situación descrita, en entrevista con los estudiantes involucrados para establecer verificación que los hechos y que sean constitutivos de acoso escolar, Bullying, o Cyberbullying, de ser así se procederá con el presente protocolo, de no ser tal, se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes según Manual de Convivencia. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, considerando la gravedad de los hechos.
3. Los/as apoderados/as del o los estudiantes afectados-as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas por el colegio al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y Encargada de Convivencia Escolar, debiendo ser incorporado en el registro de vida del alumno.
4. Se deben establecer acuerdos por escrito con los estudiantes involucrados, por ser una acción gravísima, según Manual de Convivencia, el o los estudiantes agresores, deberán firmar condicionalidad.
5. Se debe dar solución a este tipo a este tipo de situaciones, monitorear las acciones de ambas partes, verificando que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la estudiante afectado/a, acciones que se realizará en conjunto con el o la profesor/a jefe. Toda decisión tomada o acción realizada debe quedar registrada.
6. Se realizará un trabajo formativo por parte de Convivencia Escolar, con el o los estudiantes agresores, con el propósito de evitar la reiteración de la falta, de ser necesario se derivará a especialista externo.
7. Se atenderá a la/s víctima/s por parte del psicólogo/a del ciclo correspondiente



**ESCUELA BÁSICA Nº 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escularfreire@vtr.net](mailto:escularfreire@vtr.net)



para iniciar un proceso de reparación, de ser necesario se derivará a especialista externo.

8. En caso de reiterarse los hechos de Acoso escolar Bullying o Cyberbullying, por parte de los mismos estudiantes al estudiante acosado u otros, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director y a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes aplicarán la medida de Cancelación de la matrícula.



## ANEXO 11

### **PROTOCOLO Y PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA DE UN(A) APODERADO (A)**

- Todo reclamo por parte del apoderado deberá ser presentado en forma verbal y escrita en primera instancia al profesor jefe, quien aplicará las medidas correspondientes según el Manual de Convivencia.
- La denuncia se debe realizar en forma respetuosa y sin descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Durante esta etapa del procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como el derecho de todas las partes a ser escuchadas, dar a conocer a éstas la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Además, toda situación que llegue a conocimiento del profesor jefe, debe ser comunicada a la Encargada de Convivencia Escolar y ésta a su vez debe informar a la Dirección del Establecimiento todas las medidas que se han tomado en los casos a investigar.
- Si el apoderado no logra conformidad con las medidas tomadas por el profesor jefe, éste puede dirigir sus requerimientos a la Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará a una reunión con las partes implicadas, incluyendo al profesor jefe.
- En caso de no aceptar las propuestas del encargado de Convivencia Escolar, el apoderado podrá apelar como última instancia ante la Dirección, cuya determinación será irrevocable.
- Es importante que los apoderados/as se acerquen al establecimiento en horario de atención de los profesores o encargada de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar su atención sin perjudicar el normal funcionamiento de las jornadas de clases. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Cada reclamo, actuación y resolución que se tome, debe quedar registrada en HOJA DE ENTREVISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.



## **ANEXO 12**

### **PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una asignatura o actividad de aprendizaje, podrán ser evaluados en forma diferenciada (Art.511/97), sólo bajo la indicación de algún especialista externo, que le haya realizado alguna evaluación. Para poder acceder al apoyo respectivo, el apoderado debe presentar un certificado de un profesional competente. En el caso que el profesor jefe detecte que un alumno tenga dificultades, debe informar a través de la Pauta de Derivación, al Equipo de UTP, quienes reúnen los antecedentes y analizan si corresponde realizar una derivación externa. Luego se citará al apoderado para informar de las observaciones realizadas y entregar sugerencias de apoyo para las dificultades.

La Evaluación Diferenciada se otorga a aquellos alumnos y alumnas, que presentan necesidades educativas especiales en el aprendizaje que le impiden desarrollar las habilidades y adquirir los conocimientos necesarios para alcanzar un rendimiento adecuado. De esta manera, constituye un medio que favorece los procesos de enseñanza - aprendizaje, permitiendo que los alumnos logren los objetivos mínimos planteados en el plan de estudios.

Los informes emanados de las evaluaciones especializadas, deberán ser dados a conocer a los padres y/o apoderados y profesores de aula común correspondientes mediante una copia de documentos y/o entrevista personal con firma de recepción. Los especialistas a cargo serán los responsables de archivar dichos documentos junto a la ficha escolar, registrando en la misma, los antecedentes relevantes respecto al diagnóstico y apoyos especializados a otorgar al alumno.

Es importante considerar que la Evaluación Diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, en plazos variados; y con la debida intervención de los profesionales externos pertinentes. Por lo tanto, la documentación tiene que ser actualizada y el colegio solicitará informes periódicos del proceso al profesional tratante del alumno/a. El colegio solicitará informes periódicos del proceso al profesional tratante del alumno/a.

Al otorgarse la Evaluación Diferenciada los apoderados se comprometerán a mantener los tratamientos, entregar oportunamente los informes de los especialistas tratantes y



a mantener contacto permanente con profesores y psicopedagogos. La no entrega de la documentación solicitada, es causal de revocación de los apoyos que se estén entregando. Por su parte, el alumno/a, se comprometerá a ser un agente activo y responsable de su proceso de aprendizaje.

Con respecto al diseño de las Evaluaciones Diferenciadas, el instrumento evaluativo del curso se somete a cambios o modificaciones por parte del profesor en algunos aspectos, tales como: apoyos visuales, estructurales y diseño, cambios en las instrucciones, apoyos complementarios, entre otros.

Durante la aplicación de algún instrumento evaluativo u otro tipo de procedimiento de evaluación, el estudiante puede acceder a los siguientes apoyos: Ubicación estratégica en sala, entrega de materiales concretos específicos, mediación y refuerzo positivo por parte de la profesora, cambios complementarios en la entrega de la información por parte del alumno y más tiempo para terminar la prueba.

Tanto los instrumentos evaluativos como la entrega de informes externos son revisados por parte del Equipo de PsicoEducación quienes aprueban la implementación del instrumento diferenciado y/o los apoyos respectivos.

El Equipo multidisciplinario en conjunto con Equipo de UTP y Profesores determinará si un alumno con un diagnóstico severo y/o múltiple requiere de una Evaluación Adaptada (EA), la cual consiste en modificar el instrumento evaluativo con mayor profundidad en base a las necesidades específicas del caso. Estos no modifican el objetivo y entregan apoyo al contenido.

**La Evaluación Diferenciada (según Reglamento de evaluación y promoción) consistirá en lo siguiente:**

A los alumnos que tengan impedimento y que no sean eximidos deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada adecuada a las características de trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presentan y a su relación con la asignatura o actividad (motores, visuales, de audición y lenguaje).

Los alumnos deben estar debidamente diagnosticados por un especialista y encontrarse en tratamiento. Si han sido derivados y no existe continuidad en el tratamiento, no pueden ser evaluados diferencialmente.

**ESCUELA BÁSICA Nº 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



La variación requerida debe estar en la evaluación como también en los métodos y recursos empleados.

Se evaluará los Objetivos de Aprendizaje con actividades de un nivel de complejidad inferior al aplicado al promedio del grupo curso, derivan Estrategias de Evaluación, 1° prueba escrita, prueba oral, trabajo, disertación, etc.

Para diseñar la evaluación diferenciada se debe tener presente que es sinónimo de diferenciar: variar, diversificar, distinguir, desigualar, desemparejar y diferir. El instrumento será diseñado por el profesor de asignatura y aprobado por la Unidad Técnica.

La escala de evaluación para alumno (a) N.E.E. partirá con exigencia 50% para nota mínima 4,0 (al resto de alumnos se le exigirá un 60%).

Considerando la Necesidad Educativa del alumno se realizaran cambios de actividades en las asignaturas que especifique el especialista (Inglés, Francés, Educación Física) sin alterar los O.A.

Priorizar ciertos objetivos o contenidos que sean relevantes para el desarrollo del aprendizaje.

**La evaluación diferenciada no necesariamente implica promoción automática.**

**ESCUELA BÁSICA Nº 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



## **ANEXO 13**

### **PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DE DEPORTE**

Dentro de los planes, programas y currículo nacional, se incluye como asignatura obligatoria la clase de Educación Física y en nuestra escuela, el taller de deporte. Para efectuar ambas asignaturas, se deben considerar los siguientes puntos:

El profesor supervisa y traslada a los alumnos al GIMNACIO DEL COLEGIO lugar establecido para la clase, en orden y en el mayor silencio posible, evitando que corran durante el traslado hacia el lugar.

El profesor supervisa y traslada la entrega de materiales y la ubicación de los mismos. Situaciones especiales de alumnos en clase de Educación Física.

Si la situación o accidente se ocasiona durante la jornada de clases y la lesión es leve, el alumno se queda en reposo y no participa de la clase, quedándose en el mismo lugar en el que se desarrolla ésta.

Si la lesión es grave, el profesor se comunicará con el apoderado, informándole sobre lo sucedido y el alumno será trasladado por el profesor, al recinto asistencial más cercano, junto con certificado de accidente escolar.

Si el alumno presentase un certificado médico que avale enfermedad o lesión, este deberá permanecer en el lugar donde se imparte la clase, en reposo y observando la actividad en cuestión en un lugar seguro, determinado por el profesor.

En caso de que existiese una evaluación, el docente formalizará una evaluación diferenciada, que será comunicada al alumno y escrita en la libreta de comunicaciones respectiva, siendo firmada por el apoderado, quien deberá tomar conocimiento de la misma.

Si el certificado médico se extendiera en el tiempo, las evaluaciones se realizarán de forma diferenciada y comunicada al apoderado por escrito, con plazos y fechas estipuladas, además de ser registrado en el la hoja de vida del alumno.

Nuestra escuela, al estar ubicada en la Región Metropolitana, depende en ocasiones de la calidad del aire. Si en caso que las autoridades decretasen alerta, preemergencia o emergencia ambiental, el profesor tomará la medida que corresponde, realizando



una actividad dentro de la sala de clases, con el fin de evitar la exposición a las malas condiciones del aire.

#### **ANEXO 14 -A**

### **PROTOCOLOS ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN APODERADO/A A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO**

En caso de existir agresiones físicas verbales y/o psicológicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un Docente, Asistente de la Educación o Directivo, éste deberá informar a la brevedad a Dirección y Comité de Convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detallen claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexa con el Colegio del o la denunciante.

Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte del padre, la madre o apoderado/a. La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.

De verificarse una agresión verbal la Directora o Encargada de Convivencia Escolar, se procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar, informará al Equipo de Gestión y al Comité de Buena Convivencia Escolar quienes decidirán los pasos a seguir. (la disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee)

La actitud de reincidir del padre, la madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el presente anexo, contra el mismo u otro Docente, Asistente de la Educación o Directora, Administrativo o funcionario de colegio o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se solicitará cambio de apoderado y no se renovará la matrícula del o la estudiante representado/a por el padre, la madre o

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



apoderado/a denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, una madre o apoderado/a del colegio, hacia un Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo/a u otro funcionario-a del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Directora y Encargado de Convivencia Escolar quienes denunciarán a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente anexo dará lugar a solicitar orden de alejamiento del denunciado y cambio de apoderado de no haber cambio se procederá a la no renovación de la matrícula del estudiante representado por el padre, la madre o apoderado/a denunciado, una vez concluido el año en curso.

## **ANEXO 14-B**

### **PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN APODERADO/A**

En caso de existir agresiones física y/o verbales ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el Directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión por parte Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros. La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con el actor de la comunidad educativa denunciado/a. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrador, Auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del colegio, el Superior Directo del funcionario/a denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como



**ESCUELA BÁSICA Nº 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



ministro de fe a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la Directora y/o Encargada de Convivencia según corresponda, quien luego procederá a informar al Equipo de gestión. (la disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee) De no cumplirse la solicitud anterior, de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del colegio o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se informará a la entidad Sostenedora quién aplicará las medidas correspondientes.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del colegio ,Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Administrativo, Auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la entidad Sostenedora, Dirección y Convivencia escolar. Se procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Administrativo o Auxiliar denunciado/a, mientras dure la investigación por los organismos competentes.

#### **ANEXO 14 -C**

### **PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

Las posibles agresiones físicas y/o verbales ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Administrativos, Auxiliares u otros, serán investigadas por, el Directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado/a o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el colegio del o la denunciante.

Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión entre Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares u otros. La Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar procederá a conversar con los actores de la comunidad educativa denunciados/as. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el

**ESCUELA BÁSICA N° 897**

**"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México N° 260. Recoleta

[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net)



Directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para solicitar disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la Directora y/o encargada de Convivencia Escolar. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la entidad sostenedora. (la disculpa presencial se realizará siempre y cuando la víctima lo desee) El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante entidad Sostenedora según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.

Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves se informará a la entidad Sostenedora quien podrá realizar la desvinculación del Docente, Directivo, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado/a, según corresponda.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un Docente, Asistente de la Educación, Directivo, Auxiliar, Administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y la entidad Sostenedora. Se denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente anexo amerita inmediatamente la desvinculación del Docente, Asistente de la Educación, Auxiliar, Administrativo u otro trabajador del colegio denunciado.

Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.

### **IMPORTANTE TENER PRESENTE**

Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo (anexo), tendrá la posibilidad de apelar ante Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción.

La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado La Dirección del colegio.

El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de

**ESCUELA BÁSICA Nº 897  
"RAMÓN FREIRE"**

Avda. México Nº 260. Recoleta  
[escuelarfreire@vtr.net](mailto:escuelarfreire@vtr.net).



presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.

La entidad sostenedora en conjunto con la Dirección del establecimiento en pleno, tendrán la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Ésta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD ANTE SITUACIONES DE AMENAZA DE UN APODERADO O FAMILIAR DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

De confirmarse las amenazas se procederá a la aplicación del Manual de Convivencia (ver protocolo de violencia escolar).

Si las amenazas ponen en peligro la integridad física y/o psicológica del denunciante, se procederá a informar a la entidad sostenedora.

Se realizará la denuncia correspondiente (PDI- Carabineros), como lo estipula el Manual de Convivencia.