



## **REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA MUNICIPAL IRENE FREI 2025**

**VISIÓN:** Una escuela pública afectiva e innovadora para la calidad.

**MISION:** “Desarrollar un servicio educativo en bases a la normativa de educación pública que compromete el logro de resultados de calidad, promoviendo la formación de estudiantes para un clima convivencial adecuado y de la promoción de un proceso pedagógico centrado en la innovación.”

**Lautaro-Marzo 2025**

## INDICE

### 1.- ANTECEDENTES

1.1 Objetivo General.....	6
1.2 Objetivos específicos .....	6
1.3 Historia del EE.....	6
1.4 Fundamentos.....	7

### 2.- MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1 Definición de Conceptos Básicos .....	8
2.2 Comunidad Educativa .....	8
2.3 Convivencia Escolar.....	8
2.4 Agresividad.....	8
2.5 Conflicto .....	8
2.6 Violencia Escolar .....	8
2.7 Maltrato Escolar.....	8
2.8 Bullying.....	9
2.9 Discriminación.....	9
2.10 Abuso sexual.....	9
2.11 Clima social escolar.....	9
2.12 Protocolo de actuación .....	9
2.13 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar .....	10
2.14 Marco legal.....	10

### 3.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

3.1 Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa .....	13
3.2 Facultades y funciones del comité de buena convivencia .....	13
3.3 Funciones.....	13
3.4 Deberes del director .....	14
3.5 Derechos de la Dirección.....	14
3.6 Rol del inspector general .....	15
3.7 Deberes del inspector general.....	15
3.8 Rol del jefe U.T.P.....	16
3.9 Son deberes del jefe de la U. T. P.....	16
3.10 Rol psicóloga .....	17
3.11 Son deberes del profesional psicólogo .....	17
3.12 Derechos de la psicóloga .....	18
3.13 Encargado de convivencia escolar .....	18
3.14 Funciones del encargado de convivencia escolar .....	19
3.15 Rol del encargado de convivencia escolar.....	19

3.16 Son deberes del encargado de convivencia escolar.....	20
3.16 Rol de la asistente social.....	20
3.18 Sus funciones son las siguientes .....	20
3.19 Derechos de la asistente social.....	21
3.20 Derechos de los estudiantes en la escuela Irene Frei .....	22
3.21 Responsabilidades o deberes de los estudiantes en la escuela Irene Frei .....	23
3.22 Derechos de los padres y apoderados de la escuela Irene Frei .....	23
3.23 Ley 20.845 de inclusión escolar.....	24
3.24 Responsabilidades o deberes de los padres y apoderados de la escuela Irene Frei.....	25
3.25 Funciones del centro de padres y apoderados.....	26
3.26 Centro de alumnos.....	27
3.27 Funciones del centro de alumnos .....	27

#### **4.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ASPECTOS NORMATIVOS**

4.1 Normas de funcionamiento.....	28
4.2 De la inscripción y admisión de los estudiantes .....	28
4.3 Horarios de funcionamiento de escuela Irene Frei.....	29
4.4 Horarios de clases.....	29
4.5 De la asistencia y la puntualidad... ..	29
4.6 Presentación personal, higiene y representación pública .....	30
4.7 Del uniforme escolar .....	30
4.8 Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento del establecimiento .....	31
4.9 Normas de comportamiento en el comedor .....	31
4.10 Son conductas reñidas a un buen ambiente .....	31
4.11 Normas de interacción.....	31
4.12 Los reconocimientos, faltas y medidas disciplinarias .....	36
4.13 Conductas destacadas .....	36
4.14 Conductas de excelencia.....	37
4.15 Estímulos cotidianos .....	37
4.16 Estímulos semestrales.....	37
4.17 Estímulo anual.....	37

#### **5.- FALTAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

5.1 Criterios para la aplicación de las faltas .....	38
5.2 Descripción de comportamiento categorizado de faltas leves, graves y gravísima... ..	38
5.3 Falta leve.....	38
5.4 Se considerarán faltas leves .....	38
5.5 Las faltas leves tendrán como medidas disciplinarias.....	39
5.6 Falta grave .....	39
5.7 Se considerarán faltas graves.....	39
5.8 Las faltas graves tendrán como medidas disciplinarias.....	40
5.9 Falta gravísima.....	40

5.10 Se considerarán faltas gravísimas .....	40
5.11 Las faltas gravísimas tendrán como medidas disciplinarias .....	41
5.12 Procedimientos para la resolución de los conflictos .....	41
5.13 Consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos .....	42
5.14 Procesos de acompañamiento y de supervisión de las conductas contrarias a la norma de convivencia .....	42
5.15 Ley de responsabilidad penal.....	43

## 6.- PROTOCOLOS

6.1 De las estudiantes embarazadas o que son madres .....	44
6.2 Protocolo estudiantes con problemas de conducta.....	45
6.3 Protocolo de estudiantes con atrasos reiterados.....	47
6.4 Protocolo de estudiantes con atrasos e inasistencias prolongadas y reiterativas .....	47
6.5 Protocolo estudiante que usan y mantienen celulares y aparatos tecnológicos en aula	48
6.6 Protocolo y procedimiento frente a la sospecha de consumo de droga y alcohol de parte de un estudiante .....	48
6.7 Procedimiento frente a la sospecha de consumo de alcohol y droga de parte de un estudiante.....	49
6.8 Protocolo para apoderados en caso de situaciones de maltrato entre alumno .....	51
6.9 Protocolos de acción ante eventos escolares.....	52
6.10 Acciones preventivas en apoyo manual convivencia escolar .....	52
6.11 Protocolo general de acción inspectoría general.....	53
6.12 Protocolo general ante accidentes escolares asociados a enfermedad o daño físico del alumno .....	
6.13 Protocolo del debido proceso ante condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.....	73
6.14 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante.....	73
6.15 Protocolo para prevenir el abuso sexual en el establecimiento.....	
6.16 Declaración del establecimiento .....	
6.17 Procedimientos internos .....	
6.18 Procedimientos para enfrentar el problema .....	
6.19 Procedimiento frente a denuncia de abuso sexual .....	
6.20 Protocolo agresiones entre adultos, adulto-menor de edad y menor de edad- adulto	
6.21 Frente a una situación de agresión verbal o física en que se vean involucrados adultos, se procederá de la siguiente forma .....	58
6.22 Frente a una situación de agresión verbal o física de un adulto a un menor de edad, se procederá .....	58
6.23 Frente a una situación de agresión verbal o física de un menor de edad a un adulto, se procederá .....	58
6.24 Protocolo actos matinales u otros.....	59
6.25 Protocolos llamado telefónico de apoderados o tutores .....	59
6.26 Protocolo de salida de estudiantes.....	59
6.27 Protocolo salida al baño de estudiantes en horario de clases.....	60

6.28	Protocolo salidas de funcionarios en jornada laboral.....	60
6.29	Protocolo estudiante enfermo .....	60
6.30	Protocolo retención de especie.....	60
6.31	Protocolo sobre atención de personas con capacidades diferentes .....	61
6.32	Protocolo de actuación en caso de acoso escolar o bullying... ..	61
6.31	Protocolo de uso de transporte escolar .....	65
6.32	Protocolo ingreso de apoderados .....	67
6.33	Protocolo uso y cuidado de lockers.....	68
6.34	Protocolo prevención del riesgo suicida .....	87
6.35	Protocolo de acción frente al porte y uso de armas.....	91
6.36	Protocolo frente a salidas pedagógicas .....	93

## **1. ANTECEDENTES**

### **Objetivo General.**

Instaurar y propiciar en todos los integrantes de nuestra escuela los principios y lineamientos que cimenten una adecuada convivencia escolar, con un gran énfasis en una formación integral y medio ambiental que ayude la prevención de toda clase de violencia y agresión como una; **“tarea compartida entre la familia, escuela y comunidad”**.

### **Objetivos específicos.**

- 1.- Generar conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la escuela, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 2.- Detectar situaciones e implementar protocolos para los casos de acoso escolar (bullying), abuso sexual infantil (ASI), consumo de alcohol y drogas, retención de estudiantes embarazadas entre otros.
- 3.- Promover acciones de prevención en conjunto con redes que favorezcan el desarrollo integral de la comunidad educativa
- 4.- Fortalecer un clima convivencial propicio para el aprendizaje.
- 5.- Enseñar a respetar y valorar la diversidad de personas y roles en el aula y en la sociedad.
- 6.- Promover acciones que generen conciencia en preservar el medio ambiente y el uso adecuado de puntos limpios.

## **HISTORIA DEL EE**

### **Presentación.**

Con el presente instrumento “Manual de Convivencia Escolar” que dicta normas que garanticen la buena convivencia escolar y las buenas relaciones interpersonales al interior de nuestra escuela, cumple una función orientadora que responde a la necesidad de generar, construir y garantizar una cultura de paz, tolerancia y respeto al interior de nuestro establecimiento.

Para ello, la familia y la escuela han de cumplir un papel de relevancia fundamental y protagónico. Es por esto que la Escuela Irene Freí, como unidad educativa establece este conjunto de normas que reglamentan las relaciones humanas colocando hincapié en una forma adecuada de resolución de conflictos.

## **Fundamentos**

Entregar a los estudiantes, competencias para convivir en armonía ha sido una de las preocupaciones del Estado, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro país, llegándose a dictar la ley N°20.536 Sobre Violencia Escolar (LSVE) del 17 de Septiembre de 2011. Promulgada e impulsada esta Ley surge la imperiosa necesidad de contar con instrumentos que normen y/o regulen aspectos de convivencia escolar, pero a la vez que promuevan la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que conlleven a crear un clima tranquilo, amable, distendido donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Siendo la escuela un importante espacio de sociabilización secundaria, lo que allí ocurra impactará en la vida de sus integrantes, por tanto se destaca la importancia de gestionar una buena convivencia. Una sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo de la vida en sociedad por lo cual todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de ella. En el ámbito pedagógico debe estar intencionada por los docentes, tanto en el aula como fuera de ella, pues constituye un aprendizaje presente transversalmente en el curriculum nacional.

(MINEDUC, 2013).

La vida en comunidad supone aceptar que junto a mi viven otras personas con los mismos derechos que yo y que necesitan mi aporte para su formación y crecimiento.

El objetivo de este manual de convivencia no son las normas en sí misma, sino el valor que se resguarda con ellas.

Lo que buscamos es la construcción de una verdadera Comunidad Educativa.

Las normas que pueden aparecer aquí, no son más que la explicitación de formas de actuar que necesariamente deben brotar del interior del Establecimiento, que pueden ayudar a crear un ambiente de respeto que nos permita convivir aprendiendo y creciendo.

Por lo tanto, este manual de convivencia entrega normas de respeto a las personas y a las cosas que son de todos, de convivencia, aceptación, de buena conducta dentro y fuera de nuestra escuela.

Vivir en comunidad supone siempre aceptar algunos mínimos que nos permitan caminar, sin obstáculos mayores, en la misma dirección y con los mismos propósitos. Es por eso que el respeto, la honestidad, tolerancia y solidaridad son valores importantes a cultivar.

## **2.-PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **2.1. Dignidad del ser humano**

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

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

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

## **2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1<sup>o</sup>, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

### **2.3. No discriminación arbitraria**

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

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

### **2.4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción

de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

## **2.5. Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

## **2.6. Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

## **2.7. Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo I°, letra a) de la Ley General de Educación, establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## **2.8. Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## **2.9. Autonomía y Diversidad**

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

## **2.10. Responsabilidad**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>1</sup>, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

### 3.- MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

#### Definición de Conceptos Básicos

**Comunidad Educativa:** A agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran las instituciones educacionales, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**Reglamento Escolar:** Un reglamento escolar es el conjunto de normas, instrucciones y prohibiciones que regulan la vida dentro de una institución educativa, especialmente aquellas destinadas a un público infantil o juvenil.

**PEI:** En definitiva, se entiende por Proyecto Educativo Institucional el conjunto de valores y principios distintivos de una comunidad educativa que se declaran de forma explícita en un documento y que enmarcan su acción educativa, otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.

**Convivencia Escolar:** es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de las mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en los ejercicios de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

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

#### **Acoso Escolar**

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

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Ley 20536

Art. UNICO N° 2

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Ley 20536

Art. UNICO N° 2 Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

**Agresividad:** comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar a su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**Conflicto:** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**Violencia Escolar:** situaciones de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso legítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

**Maltrato Escolar:** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo o físico.

**Bullying:** manifestaciones de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, o acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: \*se produce entre pares,

\*existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposiciones de criterios de los demás;

\*además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por un estudiante que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya que sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011, p. 1).

**Discriminación:** Asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad etcétera. Artículo 2 ley 20.609

**Abuso sexual:** cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificaciones sexuales por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con un adulto.

**Clima social escolar:** se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar (Aron y Milicic 1999).

**Protocolo de actuación:** documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo debe formar parte del reglamento interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento. Protocolo de actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

**Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:** planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Concejo Escolar han definido como relevantes. Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

#### **4.-MARCO NORMATIVO Y LEGAL**

Debemos señalar que el actual “Manual de Convivencia Escolar”, se fundamenta en la legislación vigente:

##### **Declaración Universal de los derechos Humanos:**

La Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948, proclama la DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

##### **Convención Internacional de los Derechos del Niño**

Chile ratificó a la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que lo afecten.

##### **Constitución Política de la República de Chile**

Lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a la defensa, respeto y protección a la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y/o asociarse, derecho a presentar petición a la autoridad, derecho a sindicarse y derecho de propiedad.

## **Ley General de la Educación: N° 20.370**

La LGE, en su artículo 2°, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que “tiene por finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico (de los y las estudiantes), mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto la valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E 2009, citado por MINEDUC, 2013 p, 16)

- **Ley N°16.774** Reglamento sobre Seguro de Accidentes Escolares de 1972
- **Ley N° 19.070 de 1997, Estatuto Docente.** Titulo N° 2. Aspectos Profesionales.
- **Ley N° 19.284** de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.  
La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.084** de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes entre 14 y 17 años que infringen la ley penal. Su principal objetivo es la reinserción en la sociedad a través de programas especiales.
- **Ley N°20.240** que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP)
- **Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE),** que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones o hostigamientos. La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
- **Ley N° 20.609** de 2005, **sobre NO discriminación Arbitraria.** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión. **Artículo 2:** Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
- **Ley N°20.845** de Inclusión Escolar (LIE)
- Normativa que regula la admisión de las y los estudiantes,
- Elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos

educacionales que reciben aportes del Estado.

- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria,
  - Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno,
  - Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia,
  - Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- 
- **Ley N°21.013** Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial. Materias: Maltrato, Maltrato Infantil, Maltrato Psicológico, Maltrato Físico, Derechos del Niño, Derecho a la Vida, Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, Declaración Universal de Derechos Humanos, Convención Americana de Derechos Humanos, Violencia contra Niños, Adulto Mayor, Infancia, Maltrato al Adulto Mayor.  
Resumen: Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas
- 
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública y modifica diversos cuerpos legales.
- 
- **Ley N°21.057** entrevistas videogradas a niños(as) y adolescentes, víctimas de delitos graves (sexuales) “Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales” La Ley tiene por propósito evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas y adolescentes con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos señalados en esta norma legal, previniendo con ello el proceso de victimización secundaria. Para los efectos contemplados en esta ley, se considera niño o niña a toda persona menor de catorce años de edad y adolescente a todos los que hayan cumplido catorce años y no hayan alcanzado la mayoría de edad
- 
- **Ley N° 21.120** en su artículo 1, reconoce el Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral, indicando que consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos.
- 
- **Ley N°21.128, Aula Segura** Resumen: Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.  
Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del

establecimiento.

Se faculta al director del establecimiento en caso de que algún miembro incurra en una conducta grave o gravísima de acuerdo al reglamento interno de cada institución, para, previa una investigación interna, adopte las medidas que estime necesarias, incluso como medida cautelar la suspensión mientras dure la investigación.

Asimismo y en caso que del procedimiento sancionatorio un alumno sea expulsado, la SEREMI de Educación velará por la reubicación del estudiante sancionado en los establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar, informando a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

- Código del Trabajo, Decreto Fuerza Ley de 2002.
- Decreto Fuerza Ley N°2 de 1998, sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.
- Decreto N° 215 de 2009, reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decretos Supremos de Educación N° 240 y 220 en lo que respecta a los O.F.T.
- **Decreto n° 79** Circular N° 247 de 1991 sobre alumnos embarazadas y madres. reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- **Resolución excenta 193 del 2018**, del superintendente de educación que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas.
- **Decreto n° 73/2014**: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza Básica.

- **Decreto n° 50** reglamento de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
- **Decreto n° 24** reglamento de consejos escolares: El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
- **Decreto n° 565** reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- Circular N° 1 Superintendencia de Educación 2013, que entre otros aspectos instruye sobre clases de religión.
- Circular N° 860 Superintendencia de educación 11/2018 reglamento interno y de convivencia de Educación Parvularia.
- Código Penal Art.288 bis. “El porte de armas cortantes o punzantes en recintos de enseñanza o en vías o espacios públicos..... Código Procesal Penal Artículo 175, Denuncia obligatoria.
- Decreto 830/1990. Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño.
- **Ley N°21.545** ley que busca resguardar la inclusión social, atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del Espectro Autista, TEA.

## ORGANOS QUE COMPONEN ESTE REGLAMENTO INTERNO

- 1.- Consejo Escolar
- 2.- Convivencia Escolar
- 3.- Centros de padres
- 4.- Centro de estudiantes.
- 5.- Consejo de profesores

### 1.- CONSEJO ESCOLAR, SUS COMPONENTES Y FUNCIONAMIENTO.

Según decreto N° 24 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.

Artículo 2º: En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá **carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.**

Artículo 3º: **El Consejo Escolar es un órgano integrado**, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional, a través de votación.
- d) Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante votación.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido..

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Habrá un(a) **Secretario(a) de actas**, y su función es la de **tomar acta de todos los acuerdos** que se tomen en los Consejos **y aquellos temas que se traten en él.** En cada reunión debe leer el acta de lo tratado en la reunión anterior y colocarla en la venía de la asamblea, además debe llevar al día el Libro de Actas.

#### **Funciones de los integrantes del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Artículo 4º: El Consejo **será informado**, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

(extracto)

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa,

obtenidos por su establecimiento educacional.

b) Los de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.

c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

Artículo 5°: El Consejo Escolar **será consultado**, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 6°: Cada Consejo Escolar **deberá convocar** al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por que éste realice, a lo menos, **cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico**. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Artículo 7º: **El sostenedor**, en la primera sesión de cada año, **deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo** y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 8º: **El Consejo deberá quedar constituido** y efectuar su primera sesión **dentro de los tres primeros meses del año escolar**.

**El Director del establecimiento**, dentro del plazo antes señalado, **deberá convocar** a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse **por cualquier medio idóneo** que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, **deberá enviarse una circular** dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse **a lo menos dos carteles en lugares visibles** que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. **Las notificaciones** recién aludidas deberán practicarse **con una antelación no inferior a diez días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Artículo 9º: **Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles** a partir de la fecha de constitución del Consejo, **el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar**, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 10º: **Cada Consejo** deberá dictar un reglamento interno, el que **resolverá**, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) **El número de sesiones** ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) **La forma de citación** por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) **La forma de mantener informada a la comunidad escolar** de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d) **La forma en que se tomarán los acuerdos** en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) **Designación de un Secretario** del Consejo y sus funciones, y
- f) **Las solemnidades que deberá contener el acta** de las sesiones del Consejo.

## FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

### LEY NÚM. 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

#### Proyecto de ley:

1.- Modifícase el artículo 15 del siguiente modo:

a) Intercálase en su inciso segundo, a continuación de la locución "proyecto educativo", lo siguiente: ", **promover la buena convivencia escolar** y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título,".

b) Agrégase el siguiente inciso tercero:

"Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo **deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar** u otra entidad de similares características, **que cumpla las funciones de promoción y prevención** señaladas en el inciso anterior. **Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar**, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.".

2.- Agrégase, en su Título Preliminar, el siguiente Párrafo 3°:

"Párrafo 3°

#### Convivencia Escolar

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

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.".

3.- Reemplázase la letra f) del artículo 46 por la siguiente:

"f) **Contar con un reglamento interno** que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. **Dicho reglamento**, en materia de convivencia escolar, **deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.** De igual forma, establecerá las **medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una**

**medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.** En todo caso, en la aplicación de dichas medidas **deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento**, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

#### MARCO NORMATIVO Y LEGAL

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

**La Convivencia Escolar por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho.**

De acuerdo con las especificaciones del MINEDUC, el Comité de Buena Convivencia igual que los Consejos Escolares tiene carácter: **Consultivo, Informativo y Propositivo.**

Resolutivo (sólo cuando el director así lo determine. De ser así, los acuerdos que se tomen requerirán un quórum del 75% de los integrantes del Comité.

#### **Quienes integran el comité de convivencia**

- Psicóloga, Asistente Social, Inspector y Encargada de Convivencia

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.**

-Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.

-Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

-Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en la Escuela Irene Frei.

-Participar en la modificación del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI: "Por lo tanto, cuando la Escuela ha sido libremente elegida por las familias, como es el caso de la Escuela Irene Frei, es indispensable que los valores morales que serán transmitidos en la familia y en el colegio coincidan. Estos valores se articulan en torno a valores fundamentales, que sumados a estos tenemos como principios y sellos de nuestro establecimiento la **AFECTIVIDAD, LA INTEGRALIDAD Y LA INNOVACION**, que significa respeto, tanto a las personas como a las cosas, tolerancia, altruismo y solidaridad, fraternidad, responsabilidad, libertad, ciudadanía."

#### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La LSVE (Ley sobre violencia escolar) establece que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar que será responsable

de implementar las medidas que determine el Comité de Convivencia.

En la escuela dicho cargo ha sido designado por el Director del establecimiento junto al consejo de profesores y tendrá como principal tarea la de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.

En nuestro establecimiento, existirá un equipo de Convivencia Escolar coordinado por el Encargado de Convivencia, asumiendo como criterios la representatividad según segmentos de enseñanza y el trabajo colaborativo, debiendo implementar acciones coherentes y relacionadas entre sí.

### **FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Conocer e implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia.
- Colaborará en la formulación del Plan de Gestión del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.
- Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

### **ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

### **SON DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la

elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

-Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia escolar N° 20.536, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

## **FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

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

- Dirigir las actividades y reuniones, de acuerdo a los objetivos de apoyo al proceso educativo, mediante su Directiva y Profesores Asesores.
- Participar permanentemente en el Consejo Escolar del colegio con un representante.
- Participar en el Equipo de Gestión Escolar (EGE), cuando sea invitado para tratar temas generales del colegio.
- Colaborar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo que contribuyan al desarrollo de actividades, difundiendo amplia información al respecto a sus miembros.
- Administrar eficientemente los bienes y recursos obtenidos a través de las diversas actividades realizadas.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en todas las actividades del Centro, apoyando decididamente las iniciativas y programas resueltos por los Microcentros o en reuniones de Centro General, para contribuir al cumplimiento de las funciones que le corresponden.
- Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de los programas de trabajo del centro, así como de las inquietudes e intereses que los padres y apoderados tienen respecto al desarrollo del proceso educativo.
- Solicitar, a su vez, a la Dirección, la información indispensable sobre el desarrollo del proceso educativo del Establecimiento, para mantenerse plenamente relacionados y comprometidos con él.
- Elaborar los informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso en forma periódica durante el año y tanto al comienzo como a fin de cada año escolar.
- Participar activamente en la elaboración y desarrollo de proyectos que colaboren en mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

## **CENTRO DE ALUMNOS.**

**De acuerdo al Decreto Supremo N° 524** de 1990, que aprueba el Reglamento General de Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Segundo ciclo de Educación Básica y Enseñanza Media para los Establecimientos Educativos Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación, el Centro de Alumnos del Colegio es un organismo de apoyo al proceso educativo, constituido por todos los Estudiantes de Enseñanza Básica del Establecimiento, quienes participan en las diversas actividades organizadas mediante Asamblea General o reuniones de Consejo de Curso, siendo representados por los delegados de cada curso en el Consejo de Delegados de curso o por la Directiva General a nivel de Colegio, que dirigirá las Asambleas Generales.

DECRETO N° 524 – 1990 // Reformulado 2006

Decreto: Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros De Alumnos de los Establecimientos Educativos de Segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Título I Definición, fines y funciones

### **Artículo 1°**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

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

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

### **Artículo 2°**

**Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:**

- Reunirse a comienzos de cada año con el objetivo de elegir a sus representantes y planificar las actividades a desarrollar, de acuerdo a los objetivos establecidos, con la presencia y supervisión de sus Profesores Asesores.
- Designar sus representantes ante las Organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona, de acuerdo con su Reglamento Interno.
- Dirigir las actividades y reuniones, de acuerdo a los objetivos de apoyo al proceso educativo de los estudiantes.
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, canalizándolas a través de actividades adecuadas a sus posibilidades.
- Promover en los estudiantes del Establecimiento la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y se fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo y buena convivencia.
- Estimular la participación de los estudiantes en todas las actividades del Centro, apoyando decididamente las iniciativas y programas resueltos por los diversos cursos, por Reunión de Delegados o por Reunión General.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organizaciones que corresponda.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, con el objetivo de coordinar acciones que puedan orientar adecuadamente sus actividades.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables

para su pleno desarrollo físico, intelectual y afectivo.

- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Elaborar los informes y cuentas que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados del Curso en forma periódica durante el año y tanto al comienzo como a fin de cada año.
- Coordinar constantemente que todos los Delegados mantengan informados a sus respectivos Cursos acerca de las actividades del Centro de Alumnos
- Evitar conflictos en el establecimiento, teniendo claro que su propósito es colaborar y apoyar la calidad de la educación y la disciplina del establecimiento.
- Participación permanente en el Consejo Escolar del Establecimiento.
- Participación en el Equipo de Gestión Escolar cuando sea citado por el Director/a.

## **CONSEJOS DE PROFESORES**

### **Ley N° 19.070**

Artículo 15.- En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

1. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo y Resolutivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente.
2. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

## **DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.**

1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.

3. Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
4. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
5. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
6. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
7. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
8. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
9. Participan del Consejo de profesores también los asistentes de la educación y personal PIE, cooperando activamente en la toma de decisiones.

## **DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES.**

1. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás, evitando discusiones y faltas de respeto.
2. Es facultad del Consejo de Profesores es resolver situaciones de tipo técnicopedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
3. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
4. El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del establecimiento, reservándose aquello que considere no pertinente informar. Se detallan a continuación algunas de las facultades del Consejo de profesores:
  1. Determinar las promociones de curso.
  2. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
  3. Analizar las no renovaciones de matrículas.
  4. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
  5. Discutir temas pedagógicos.
  6. Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
  7. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
  8. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

#### DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

1. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
2. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
3. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.
4. Los profesores que no asisten a Consejo de Profesores están en la obligación de pedir información o retroalimentación pertinente a la Jefa de UTP, según cada sede

#### **4.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

##### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.**

##### **SON DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

- 1.-Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- 2.-Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 3.-Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 4.-Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 5.-Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

##### **SON DEBERES DEL DIRECTOR**

-Conocer y vivenciar en su quehacer profesional y desarrollo personal, el P.E.I. del establecimiento.

-Otorgar buenas condiciones de trabajo, que sean adecuadas para la seguridad, salud y desarrollo de las funciones de todo el personal.

-Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los O.F y los O.A en el marco del currículo propuesto.

-Evaluar el rendimiento escolar, de acuerdo a las normas del control de calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje procurando que se determinen las estrategias para mejorarlo.

-Preocuparse constantemente, de realizar acciones proactivas, por la salud, bienestar, formación valórica y desarrollo integral de los alumnos y alumnas entregando apoyo y gestión.

-Atender los problemas de orientación a nivel grupal y personal.

-Prestar apoyo oportuno y calificado a padres y apoderados cuando éstos lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al estudiante.

## **DERECHOS DE LA DIRECCIÓN**

**Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.**

- Velar por la gestión a nivel pedagógico, institucional y administrativo.
- Revisar y proponer estrategias de acción relacionadas con el desarrollo del establecimiento.
- Planificar, coordinar, organizar, supervisar y evaluar la marcha educativa de la escuela, con el fin de lograr los objetivos propuestos en el P.E.I.
- Coordinar, supervisar la función docente para lograr el proceso de enseñanza aprendizaje que sea coherente con los objetivos educacionales propuestos por el P.E.I.
- Controlar el régimen disciplinario de acuerdo a las normas del reglamento interno.
- Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo a las condiciones establecidas en este manual.

## **ROL DEL INSPECTOR GENERAL**

Es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

## **SON DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL**

- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, ruta, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centro de alumnos, centro de padres y apoderados.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera del establecimiento.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan.
- Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.

## **ROL DEL JEFE U.T.P.**

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

## **SON DEBERES DEL JEFE DE LA U. T. P.**

-Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.

-Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.

-Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los estudiantes.

-Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.

-Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

-Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.

-Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.

-Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios

-Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.

-Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

-Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

-Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

## **ROL PSICOLOGA/O**

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional de la escuela con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

## **SON DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO/A**

-Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.

-Realizar diagnóstico, seguimiento y/o derivación de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.

-Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.

-Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.

-Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los alumnos, emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.

-Participar y planificar en conjunto con equipo, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.

-Entrevista a la familia nuclear, Extensa y/o Adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.

-Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.

-Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada de la asistencia del alumno al establecimiento. (Usar redes de apoyo)

-Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.

-Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

## **DERECHOS DEL PSICÓLOGO(A).**

- A ser respetados en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos vejatorios.
- A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- A recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- A utilizar material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad de higiene y calidad.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
- A recibir información referente a los alumnos (as) que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A participar activamente en reuniones y organizaciones de las que forma parte.
- A ser informado de todas las actividades del colegio y de las situaciones que les involucre directamente.
- A realizar actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.
- A desarrollar su atención en un clima de orden y disciplina.

## **ROL DE LA ASISTENTE SOCIAL**

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela.

### **SUS FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES:**

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes del establecimiento.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevista individual a los estudiantes miembros del establecimiento educacional.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

#### **DERECHOS DE LA ASISTENTE SOCIAL.**

- A ser respetados en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos vejatorios.
- A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- A recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- A utilizar material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad de higiene y calidad.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.
- A recibir información referente a los alumnos (as) que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A participar activamente en reuniones y organizaciones de las que forma parte.
- A ser informado de todas las actividades del colegio y de las situaciones que les involucre directamente.
- A realizar actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.
- A desarrollar su trabajo en un clima de orden y disciplina.

## **SON DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (PROFESORES)**

- 1.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- 2.- del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **SON DEBERES**

- 1.- Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- 4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- 5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas,
- 6.- Tener un trato respetuoso, ético, responsable, asertivo, empático y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 7.- Tener un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa y profesionales de la educación, manteniendo una actitud colaborativa para el trabajo en equipo

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES**

Los asistentes de la educación **tienen derecho** a

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 3.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- 5.- proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- 3.- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Debe lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos.
- 5.- Animar actividades de acuerdo al nivel que asiste.
- 6.- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- 7.- Ser proactivo en las asignaturas que le toca asistir.
- 8.- Efectuar la limpieza de los ambientes escolares y demás dependencias.
- 9.- Mantener el local y las instalaciones en buenas condiciones de higiene y orden.
- 10.- Mantener y cuidar el material, mobiliario e instalaciones del establecimiento siempre que no impliquen un claro riesgo personal o exijan una especialización

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA IRENE FREI**

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- 1.-Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- 2.-Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente;
- 3.-Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, seguridad e higiene
- 4.-Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 5.-A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 6.-Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- 7.-A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- 8.-A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Ley 20845(inclusión)
- 9.-Recibir cobertura curricular de acuerdo a la normativa que les permita desempeñarse en sociedad, y continuar estudios obligatorios.
- 10.-Recibir una disciplina escolar acorde a lo establecido en el reglamento interno y convivencia escolar, de modo compatible con la dignidad humana.
- 11.- Ser informados del proyecto educativo, y todo lo relacionado con la vida escolar del establecimiento.
- 12.-Manifestar sus sentimientos cuando no se respeten sus derechos.
- 13.-Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje.
- 14.-Consultar cuando tenga duda sobre los procesos de aprendizaje y evaluación.
- 15.-Ser escuchados por sus profesores y personal en general, teniendo en ellos confianza para buscar soluciones a las dificultades educativas.

## **RESPONSABILIDADES O DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA IRENE FREI**

Son deberes de los alumnos y alumnas

- 1.-Brindar un trato (Art. 1 N° 4) digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- 2.-Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- 4.-Cuidar la infraestructura educacional
- 5.-Respetar y participar activamente del proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- 6.-Respetar y participar activamente del proyecto educativo del establecimiento.
- 7.-Cumplir y respetar los horarios del establecimiento.
- 8.-Cumplir con todos los compromisos académicos.
- 9.-Seguir orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración.
- 10.-Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- 11.-Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, y/o artículos musicales ( ipod, etc), así como no interrumpir con gritos chillidos o golpes en el mobiliario.
- 12.-Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de los integrantes de la comunidad.
- 13.-Cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio.
- 14.-Presentarse a clases y/o cualquier acto en representación de la escuela, con el uniforme establecido.
- 15.-Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal.
- 16.-Ser honrado con los bienes y pertenencias del colegio y de los demás.
- 17.-Utilizar el dialogo en la solución de conflictos y controversias.
- 18.-Cumplir las medidas de seguridad institucionales.
- 19.-No agredir, física o verbalmente a sus pares, profesores y/o personal de la escuela.

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS DE LA ESCUELA IRENE FREI**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- 1.-Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos,
- 2.-A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos,
- 3.-A conocer el funcionamiento del establecimiento.
- 4.-A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 5.-El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Ley 20845.
- 6.-A ser informados oportunamente respecto a observaciones, sanciones u otras situaciones que afecten a su estudiante.
- 7.-A ser atendidos por los profesores en el horario estipulado para este efecto, será informado en reunion de apoderados y publicado en fichero institucional.

Desde el 1° de marzo de 2016, está en vigencia Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE), normativa que regula la admisión de las y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado

## **RESPONSABILIDADES O DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE LA ESCUELA IRENE FREI:**

son deberes de los padres, madres y apoderados

- 1.-Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo,
- 2.-A respetar las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- 3.-A apoyar sus procesos educativos;
- 4.-A cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- 5.-A respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
  
- 6.-Los apoderados deben respetar todas las normas de la escuela y a todo el personal que trabaja en ella, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección de la Escuela podrá exigir el cambio de apoderado (a).
  
- 7.-Por razones de orden y seguridad, no tienen acceso permitido a las salas de clases, sin autorización.
  
- 8.-Los apoderados son responsables por la seguridad de su pupilo en el trayecto hacia la escuela y de regreso a casa.
  
- 9.-La seguridad de los alumnos es responsabilidad de los apoderados antes y después del horario de funcionamiento de la escuela, retirándolos en los horarios de salida correspondiente.
  
- 10.-Los apoderados deben asistir al colegio, cuando se les requiera, en horarios estipulados por el profesor o dirección.
  
- 11.-Los apoderados deberán responsabilizarse por daños que causen sus estudiantes a los bienes del establecimiento en un plazo no mayor a 30 días.
  
- 12.-Los apoderados deberán asistir a reuniones de curso y Centro General de Padres, cuando corresponda, debiendo comunicar por anticipado, al profesor jefe, cuando en casos de fuerza mayor no pueda cumplirse con esta norma.
  
- 13.-Los apoderados deberán cumplir los acuerdos de Micro-Centro y del Centro General de Padres.
  
- 14.-Los apoderados deben proporcionar los materiales necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo (material reciclado generalmente). El profesor deberá comunicar esta necesidad al menos 24 horas de anticipación.
  
- 15.-Los apoderados deben plantear en forma privada, personal o por escrito, los problemas que le afectan a su pupilo, respetando el conducto regular. Profesor de la asignatura - Profesor Jefe - Inspector - Dirección.
  
- 16.-Los apoderados deberán enviar a sus estudiantes correctamente uniformados y con una adecuada presentación personal.

17.-Los apoderados deben justificar personalmente las inasistencias de su estudiante. Recordamos a ustedes, que el porcentaje mínimo legal de asistencia es el 85% y es de los padres y/o apoderados la responsabilidad de enviar todos los días a clases a su estudiantes.

18.-La puntualidad de los horarios es de responsabilidad de padres y/o apoderados, y su cumplimiento es de carácter obligatorio. Esto permitirá que los niños, niñas y adolescentes participen íntegramente de las actividades diarias, beneficiando su desarrollo cognitivo y social. Además resguardando la seguridad de sus hijos ya que el personal, luego de los horarios establecidos, realiza otras tareas que no incluyen el cuidado de los niños/as y adolescentes.

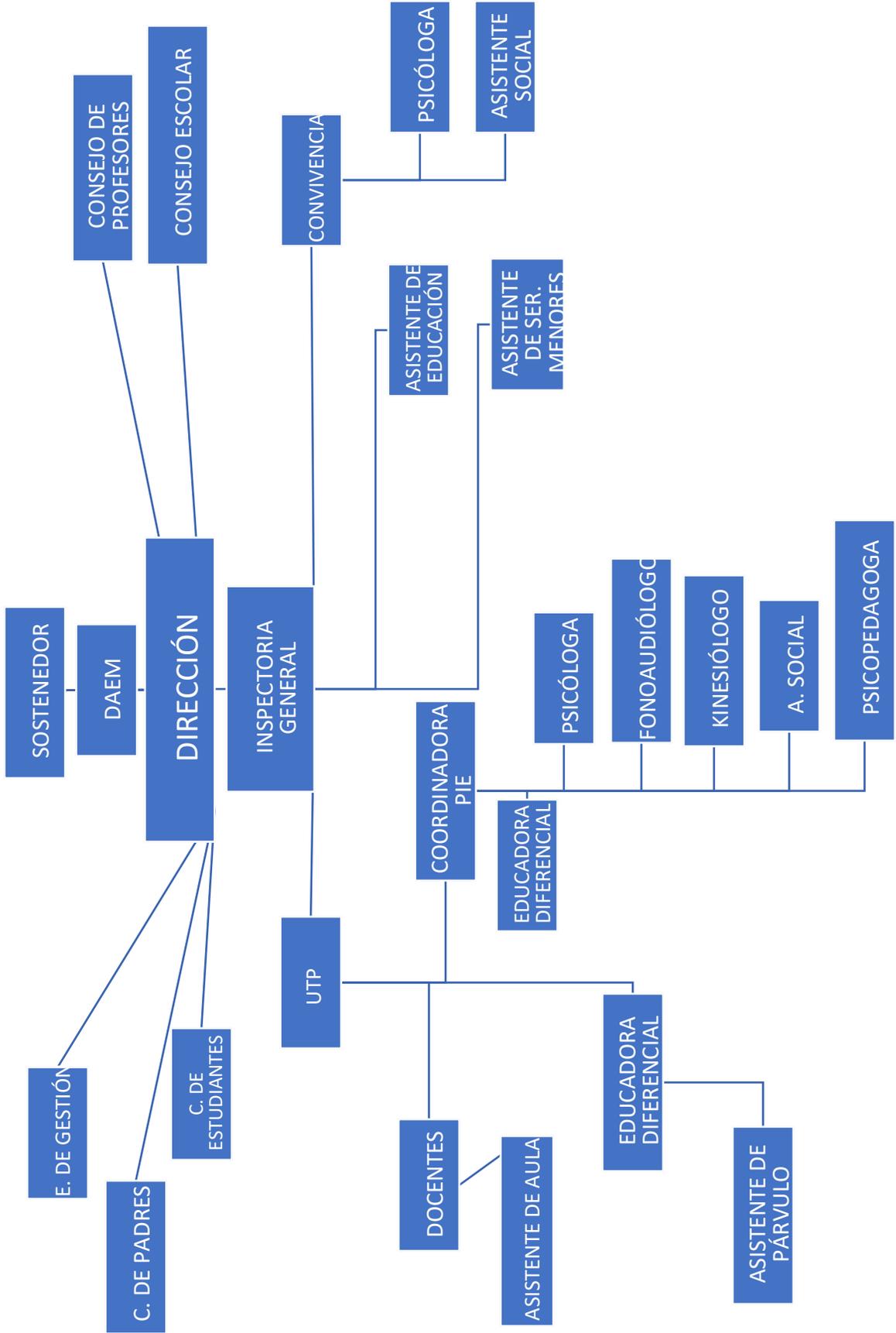
19.-Si el alumno tuviera inasistencias recurrentes, sin que exista una justificación de parte del apoderado (a), la escuela agotará los medios de comunicación para saber la situación del alumno (a), y procederá la toma de las medidas correspondientes.

20.-Es deber del apoderado (a) de que su hijo (a) en caso de presentar infecciones contagiosas tales como: impétigo, pediculosis, sarna y otras, permanezca en su hogar hasta que una certificación médica autorice su reincorporación a clases.

21.-Los apoderados deberán respetar los protocolos de actuación permitiendo su adecuado funcionamiento a cargo de los profesionales designados, sin interceder en el proceso para su efectivo resultado y resoluciones.



# ORGANIGRAMA ESCUELA IRENE FREI



## **5.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ASPECTOS NORMATIVOS**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Son todas aquellas pautas que facilitan y permiten la organización eficiente de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. Las normas y formalización de estas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

### **DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 12. En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados. Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Lo señalado en los incisos anteriores es sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.

Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de lo establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza.

Art. 14. Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento.

La inscripción de las y los estudiantes regulares se efectuara en la época establecida por las autoridades, de acuerdo a nuevo Sistema de admision escolar que incorpora lo niveles NT1, NT2,

1° año y 6° año.

En los meses de Agosto a Diciembre se realizará un proceso de inscripción para completar las vacantes disponibles en los diferentes cursos y/o niveles de educación que no están incorporados en el Sistema de admisión.

Para la admisión se supone y/o se considera los antecedentes escolares de promoción expresados en el certificado anual de estudio e informe de desarrollo personal.

La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado/a y el alumno/a se compromete a acatar las disposiciones de este Manual de convivencia y las normas de vida propias del establecimiento. El proceso de matrícula se efectuará en el mes de octubre a diciembre de cada año, en función a las normas e instrucciones emanadas del MINEDUC y a los criterios que orienten a la comunidad educativa.

### **HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE ESCUELA IRENE FREI**

Jornada: Mañana: de 08:15 a 13:30 hrs. Tarde: 14:15 a 18:00 hrs..

### **HORARIOS DE CLASES.**

La jornada de clases será la siguiente:

De lunes a viernes los estudiantes de Pre- Básica hasta 8° Básico tienen jornada de la mañana desde las 8:30 hasta las 13:30, y en la tarde de lunes a jueves de 14:15 a 15:45, viernes hasta las 14:10 horas.

## **DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD**

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los y las estudiantes del establecimiento tienen la obligación de asistir a todas las clases del plan de estudio del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las Normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerios de Educación. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo de un 85% de asistencia a clases quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que presenten un certificado medico y /o peticion expresa por el apoderado para una asignatura especifica en virtud de sus creencias y cultura. Su asistencia a clases será de lunes a viernes de forma regular.

Esta asistencia puede ser virtual o presencial en este context de pandemia.

Los y las estudiantes deben asistir a los actos oficiales que programe el colegio, DAEM o MINEDUC según calendario escolar y según aforos establecidos.

Los estudiantes atrasados de 1° a 8° básico, ingresarán a clases con la autorización de inspectoría, y será el profesor que se encuentre en la sale de clases, el que realice registro del mismo en el libro de clases.

El estudiante que no presente la autorización, al momento de ingresar a la sala de clases, no podrá ser admitido por el profesor que se encuentre en ese momento impartiendo la clase. Éste lo derivará a inspectoría a registrar el atraso respectivo.

Al tercer atraso se citará al apoderado/a para firmar el registro correspondiente, informar de la situación y recordar el compromiso de responsabilidad adquirido con la escuela y establecido en el presente Manual de Convivencia. De no producirse un cambio de conducta, el apoderado/a deberá firmar un compromiso disciplinario y el estudiante quedará expuesto a permanecer en inspectoría e ingresar al 2° periodo de clases.

Todo atraso será registrado y comunicado al apoderado/a en inspectoría, por escrito.

Todo atraso injustificado a clases, estando en la escuela, ya sea después de los recreos o cambio de hora, será registrado por inspectoría.

La salida de los estudiantes de la Escuela solo podrá ser autorizada por Inspectoría y/o Dirección de la Escuela.

Las inasistencias a clases serán justificadas por el apoderado ante Inspectoría General del establecimiento.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA.**

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia, la exigencia del uniforme, como aspectos de la presentación personal, corte de pelo, peinado, tiene como objetivo evitar discriminaciones entre los estudiantes, por diferencias en la calidad de la vestimenta que usan. La vestimenta uniformes, promueven un sentido de igualdad frente a la presión social externa por el consumismo y las modas contingentes, por tanto se recomienda usar uniforme completo o buzo del colegio.

Para evitar pérdidas de los objetos personales, todas las prendas del uniforme deben estar marcadas con el nombre completo y curso del estudiante.

Los estudiantes deben ser responsables en mantener su higiene y presentación impecable dentro y fuera del Establecimiento, absteniéndose de usar su cabello teñido, con mechas y/o extensiones, maquillajes, uñas pintadas, tatuajes, percing u otros accesorios ajenos a su vestimenta escolar.

Los varones deberán usar el pelo corto y ordenado, sin tinturas ni colores, mientras que las niñas deberán usar el pelo tomado y ordenado. Las niñas no podrán usar maquillaje ni accesorios extravagantes.

Los y las estudiantes que tengan pediculosis, impétigo, sarna u otras infecciones contagiosas deben, en conjunto con la escuela, padres, apoderados y redes de apoyo, tomar medidas remediales del caso.

## SEGÚN PLAN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR. DEL UNIFORME ESCOLAR

### Acorde al decreto 894 de 1996 y ley de inclusion Escolar

**Artículo 1°.**-Súspendase el uso obligatorio de uniforme Escolar, a partir del año escolar 1996, para los alumnos(as) de educación básica y media de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

No obstante, los Directores de los Establecimientos con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad escolar: Consejo de profesores y Centros de padres y apoderados, **podrán establecer el uso obligatorio de uniforme escolar** y las características de éste.

Nuestro establecimiento se acoge a esta última medida, consultando en Diciembre del año anterior, para el uso del uniforme Escolar del año siguiente.

Esta Medida será informada a la comunidad educativa por medio de un comunicado oficial hacia los padres madres y apoderados(as) señalando su obligatoriedad 120 días, posterior a su difusión.

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"><li>-Falda plisada verde con amarillo, arriba de la rodilla.</li><li>-Polera del colegio</li><li>-Calcetas plomas.</li><li>-Parka de la Escuela</li><li>- Zapatos negros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Pantalón plomo.</li><li>-Polerón verde y polera de la Escuela</li><li>Zapatos negros</li><li>-Parka de la Escuela</li></ul>

### Situaciones especiales:

Cualquier tratamiento particular de un estudiante, distinto a la norma de convivencia institucional, debe ser ingresado de forma escrita por el apoderado titular en formato de solicitud, disponible en el establecimiento, al docente encargado de convivencia escolar. La solicitud debe ser acompañada por documentos que respalden la solicitud, la solicitud y materia de ésta será analizada por el comité de convivencia escolar y resuelta. La conclusion será refrendada por unanimidad en sesión ordinaria del Consejo Escolar y comunicada al apoderado por la misma vía en un plazo no superior a 15 días desde el ingreso de la solicitud por la encargada de convivencia.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.**

Se cuenta con los planes integrales de seguridad Escolar

## **USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

La mantención de los espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Inspector General, o a quien corresponda, que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

### **Normas de comportamiento en el comedor**

- Ingresar en forma ordenada, respetando las indicaciones del personal encargado de la Alimentación.
- Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por un funcionario del Establecimiento, solo los estudiantes beneficiarios del programa de alimentación
- Servirse moderadamente de manera que todos los que compartan la mesa puedan comer.
- Demostrar permanentemente modales adecuados y normas de comportamiento.
- Recoger los implementos utilizados y colocarlos en los lugares asignados.
- No jugar con la comida.
- No ingresar con útiles, libros, cuadernos, guías al comedor en horarios de colación.
- Utilizar de forma adecuada la servilleta y depositarla en basurero dispuesto para ello.
- Uso de alcohol gel al ingreso del comedor.

### **SON CONDUCTAS REÑIDAS A UN BUEN AMBIENTE**

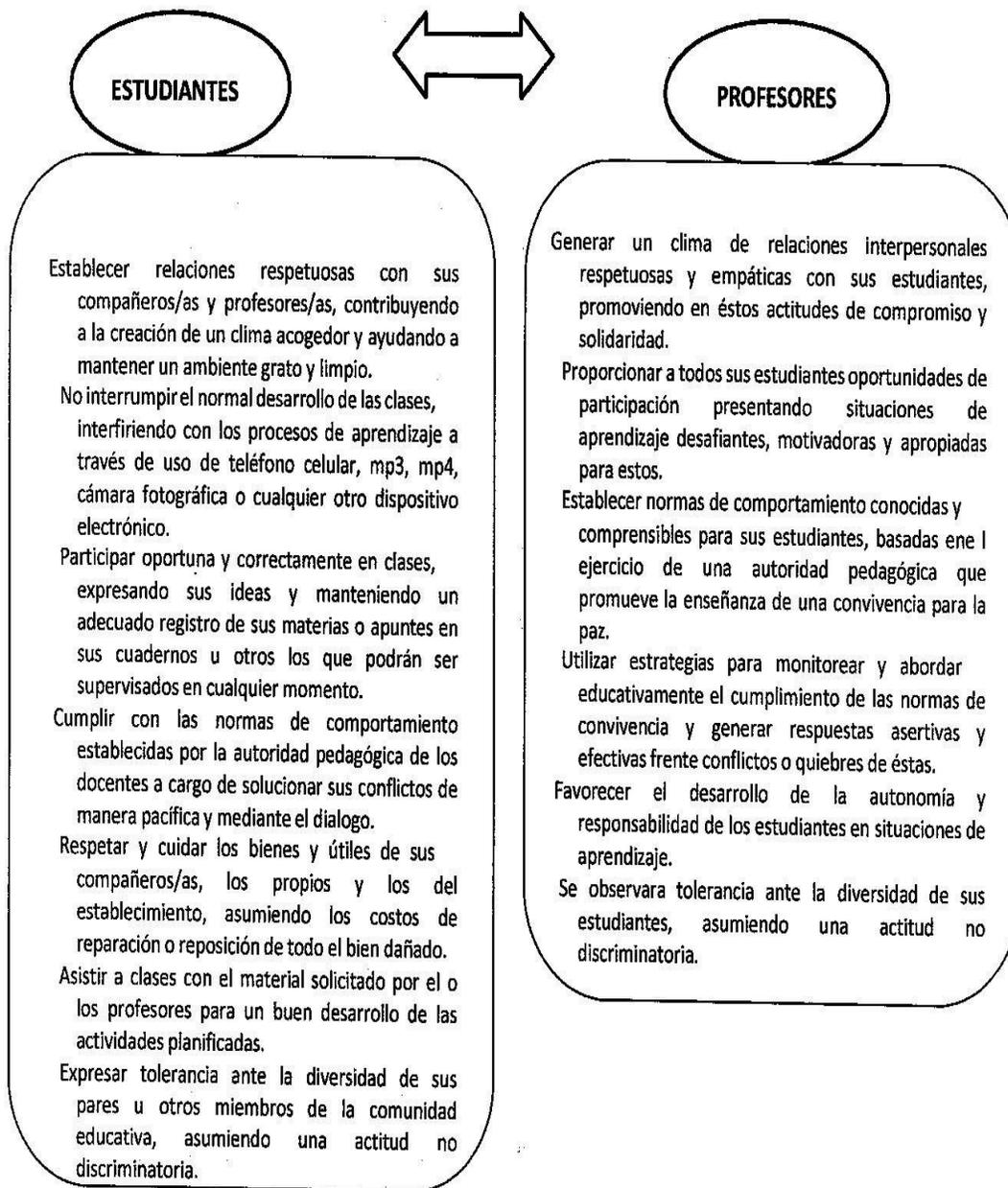
Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros.

Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas implementos tecnológicos y otros.

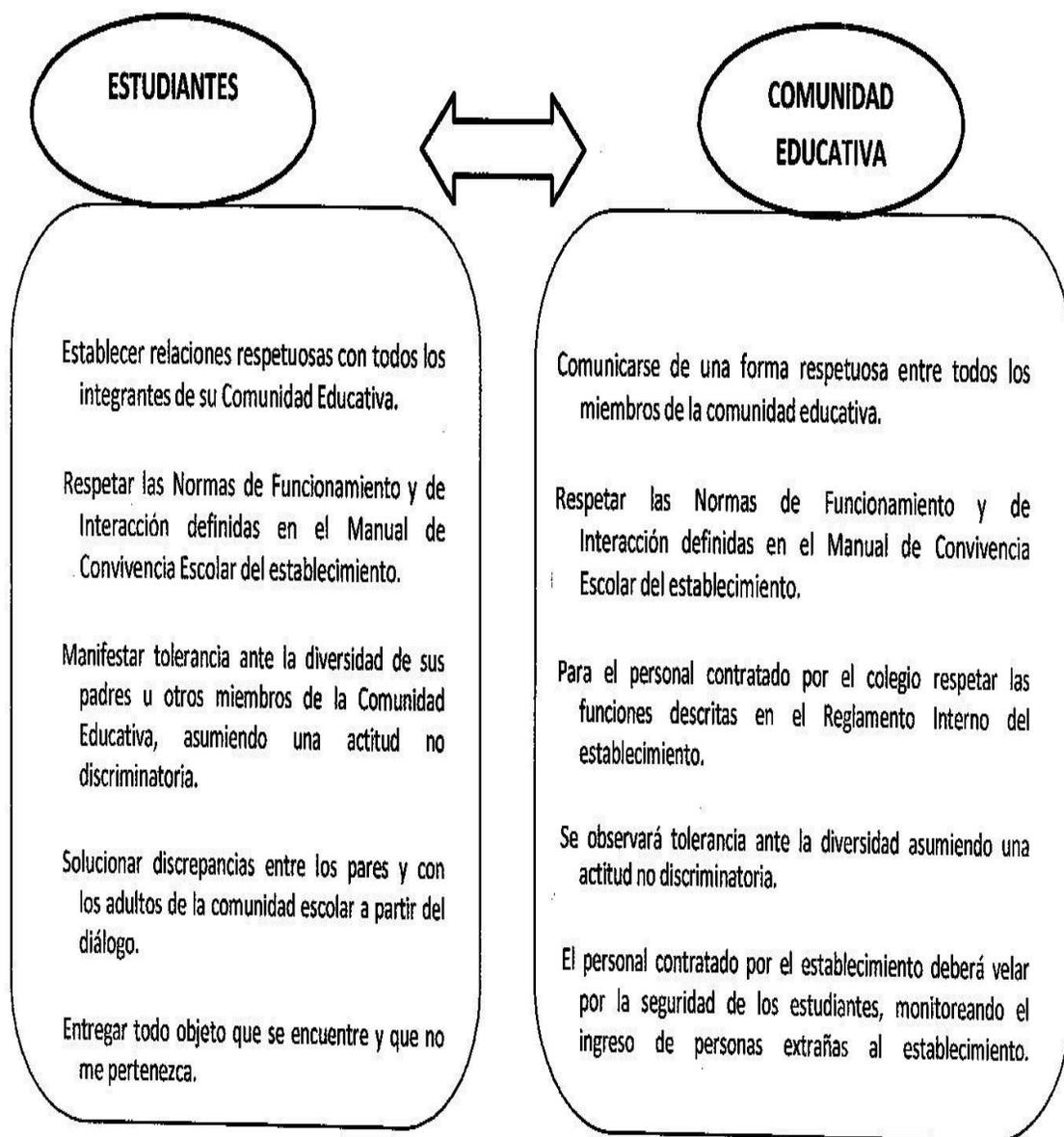
### **NORMAS DE INTERACCIÓN**

Son aquellas medidas destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios escolares provisorios de un clima nutritivo, aptos para la convivencia y el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

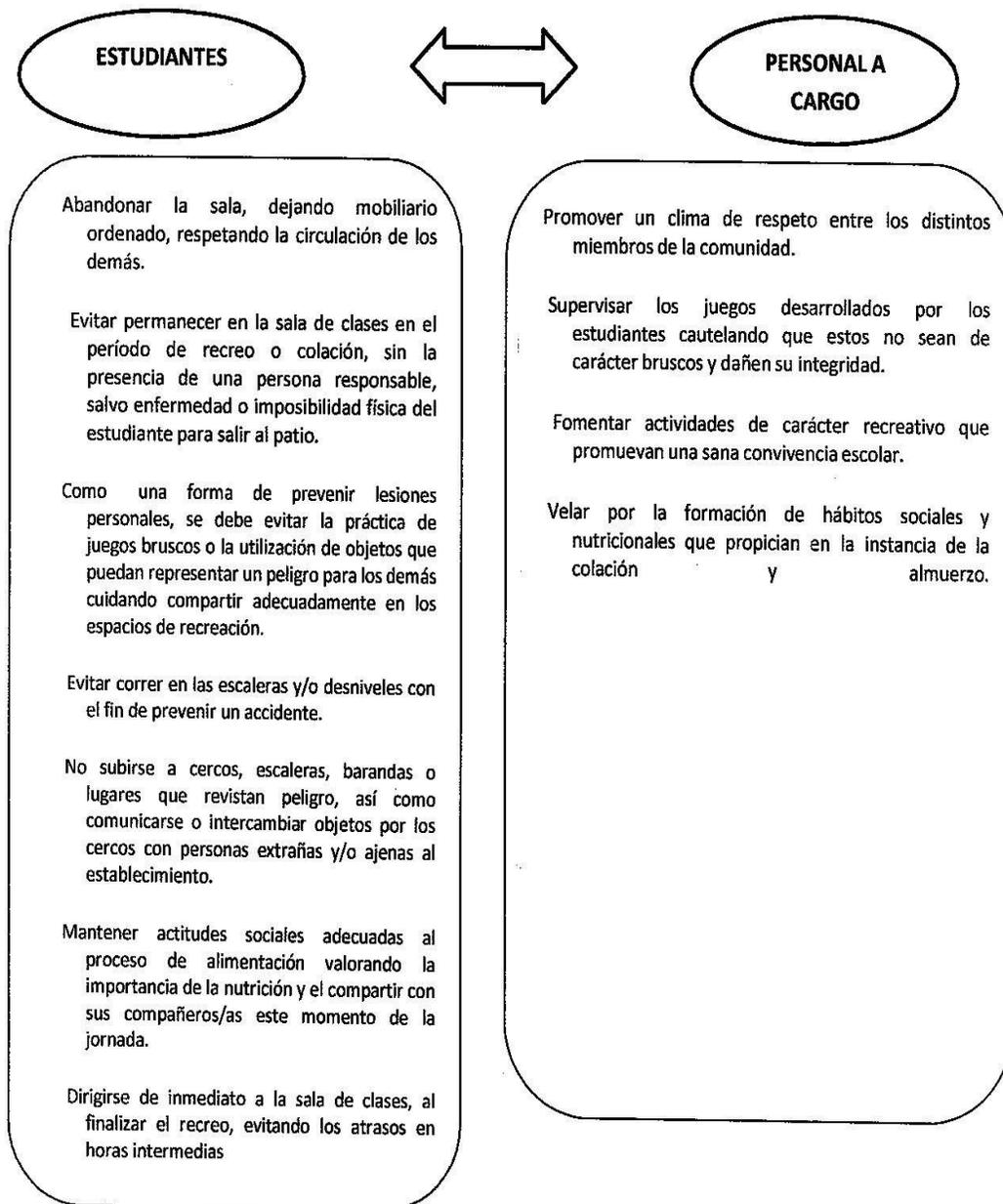
Comportamiento esperado entre estudiantes y profesores durante el desarrollo de clases, en salas, bibliotecas, gimnasio, laboratorios de computación y/u otro espacio.



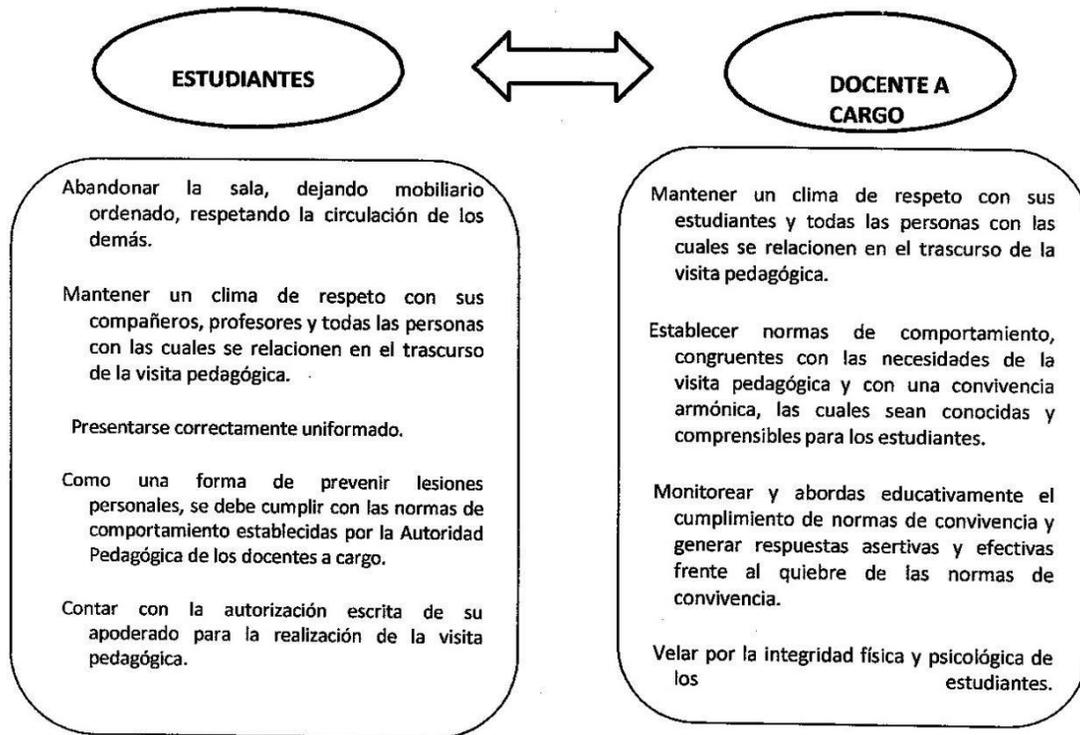
Comportamientos esperados entre los estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa durante el desarrollo de la jornada escolar o al término de esta.



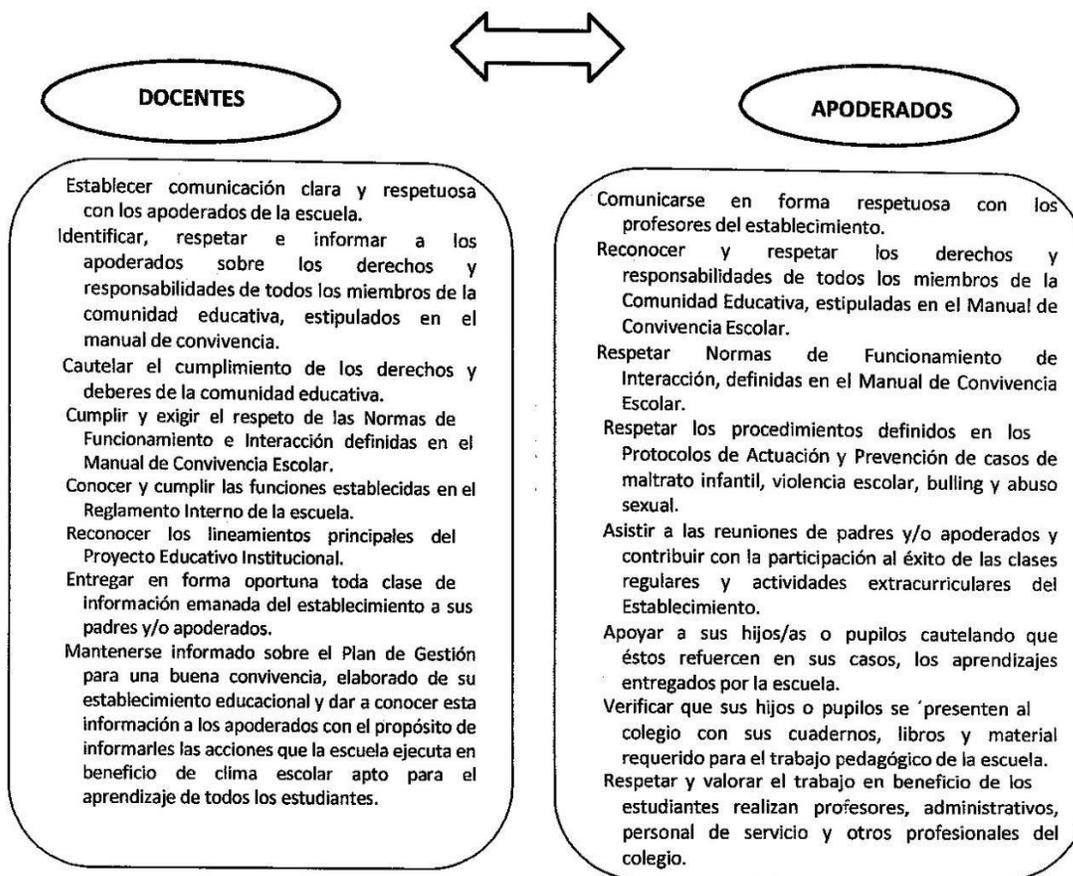
## Comportamiento esperado entre estudiantes y personal a cargo, durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al termino de estos.



## Comportamiento frente a salidas del aula y visitas pedagógicas



## Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados.



## **LOS RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **Criterios de aplicación para la entrega de estímulos.**

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el informe de personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son anotación positiva en el libro de clases.

Los y las estudiantes que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueran destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán un diploma de reconocimiento de sus logros al término de cada semestre. (La UTP deberá tener un diploma tipo).

Al término del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquellos que se destaquen por representar los valores institucionales, recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la dirección o medalla.

Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesores/as Jefes, Departamentos y/o Profesores/as de Asignaturas, siendo legitimados en Consejo de Profesores, según pauta previamente discutida y consensuada:

### **Estímulos a los y las estudiantes destacados por su comportamiento**

Con la finalidad de promover el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

### **CONDUCTAS DESTACADAS.**

- Realizar esfuerzo especial en sus tareas
- Participación en actividades de representación de la escuela.
- Cooperar con el cuidado de la escuela
- Respetar el medio ambiente
- Ser capaz de enfrentar situaciones conflictivas a través del diálogo respetuoso.

### **CONDUCTAS DE EXCELENCIA**

- Dar muestras de honestidad.
- Ayudar a quien tiene dificultades académicas.
- Participación de actividades solidarias.
- Demostrar esfuerzo y persistencia en tareas que le presentan desafíos y dificultad.
- Ser responsable, dar más allá de lo exigido en una tarea encomendada demostrando excelencia académica.
- Dar muestras de respeto sistemático con las personas que convive.

### **Estímulos cotidianos**

Señalar que los y las estudiantes que obtengan cinco anotaciones positivas escritas en el libro de clases obtendrán un reconcomiendo en el diario mural de su curso.

### **Estímulos semestrales**

- Cuadros de honor a los y las estudiantes destacados por rendimiento, actitudes valóricas, cultura y deporte.
- Entrega de estímulos a los y las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas, cultura y deporte. (Medallas, llaveros, diplomas)

### **Estímulo anual**

- Premio anual de la Escuela Irene Frey a los estudiantes que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto de la escuela.
- Premio al mejor compañero(a) del curso.
- Premio al estudiante más representativo de cada disciplina (académica, valórica, deportivo cultural) del establecimiento.
- Premio al mejor rendimiento por cursos.
- Premio al esfuerzo por cursos.
- Premio al estudiante con mejor disciplina del año.

## 6.- FALTAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

### CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS.

Frente a las faltas que sean cometidas por los y las estudiantes de la Escuela Irene Frei y en relación a los principios de convivencia que rigen en nuestro establecimiento, se consideraran medidas disciplinarias y formativas las cuales respeten los derechos humanos y la dignidad de nuestros estudiantes, es decir que estos reparen el daño causado en la medida de lo posible, pero que sobretodo esta instancia sea de aprendizaje significativo sobre el valor de la responsabilidad, desarrollo de habilidades sociales, como la empatía y refuerzo de capacidad resolutoria de conflictos, devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

### DESCRIPCIÓN DE COMPORTAMIENTO CATEGORIZADO DE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMA.

A continuación se registran distintos tipos de conductas que son consideradas como faltas, al interior de este establecimiento educacional y que son categorizadas o tipificadas en distintos grados de importancia, es decir, en faltas de carácter Leve, Grave y Gravísima.

### CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS A LOS COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

<b>anotación positiva (A+)</b>	Registro con una felicitación al alumno/a por alguna acción.
<b>Faltas Leves (L)</b>	Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que no involucran daños físicos y/o psicológicos a otros actores de la comunidad
<b>Faltas Graves (G)</b>	Comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de un integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia. Dañan directamente la dignidad de otra persona, y por ello su gravedad está dada per sé.
<b>Faltas Gravísimas (Gv)</b>	Corresponden a faltas graves (entendiendo que transgreden la dignidad de otros o el bien común), que podrían afectar derechos o bienes jurídicos protegidos por el derecho penal (constitutivos de delito)
<b>Registro de proceso (RP)</b>	Registro de una situación sin valencia positiva ni negativa, o que en si no son transgresiones a los comportamientos esperados. Pueden dar información sobre el proceso general del estudiante.
<b>Entrevistas al apoderado (E)</b>	Registro de asistencia o inasistencia de un apoderado/a a una entrevista.

TIPO	CODIGO	DESCRIPCIÓN PRESENCIAL	DESCRIPCIÓN VIRTUAL
	P1	Ayuda a sus compañeros/as	ayuda a sus compañeros/as
<b>POSITIVAS</b>	P2	Colabora con el orden de la sala y	

Registro que reconoce conductas esperadas o deseadas		espacios personales	No aplica
	P3	Colabora con actividades del colegio	Colabora con actividades del colegio
	P4	Presenta cambios positivos en su comportamiento	Presenta cambios positivos en su comportamiento
	P5	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas	Destaca y mejora en cuanto a responsabilidad y cumplimiento de tareas
	P6	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad	Reconoce sus errores y asume su responsabilidad
	P7	Participa activamente en clases	Participa activamente en clases
	P8	Participa de forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares	Participa de forma activa y sobresaliente en actividades extraescolares
	P9	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as	Promueve el buen trato y la resolución pacífica de conflictos entre sus compañeros/as
	P10	Llega puntualmente a clases	Se conecta puntualmente a clases
	OAP	Otras anotaciones positivas	Otras anotaciones positivas
<b>LEVES</b>	L1	Distraer a los/as compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción	Distraer a los/as compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción
Comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, sin generar daños físicos y/o psicológicos a si mismo o a otro integrante de la comunidad	L2	Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados	Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados
	L3	Atraso interclases	No aplica
	L4	Se presenta sin el uniforme correspondiente o su presentación personal no es acorde	No aplica

		al reglamento	
	L5	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito, gestual) sin la intención de agredir
	L6	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos	Uso inapropiado de aparatos tecnológicos que alteren el desarrollo de la clase
	L7	Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas)	No aplica
	L8	No aplica	Grabar, filmar o realizar capturas de pantalla de clases virtuales, sin autorización del establecimiento, para ser reproducidas en cualquier medio digital.
	L9	Otra Falta Leve Inasistencias reiteradas a evaluaciones	Otra Falta Leve (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)
	L10	Masticar chicle o comer durante las horas de clases	No aplica
<b>GRAVES</b> Comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de si mismo o de otro integrante de la comunidad	G1	Agredir a un integrante de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente, ya sea presencial o digital	Agredir a un integrante de la comunidad educativa, psicológicamente, en clases virtuales o de forma digital.
	G2	Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad	No aplica
	G3	Salir sin autorización de la sala de clases	No aplica
	G4	Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir	Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir
	G5	Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas	No aplica

	G6	Portar y/o consumir alcohol u otras drogas en el establecimiento o en actividades del mismo	No aplica
	G7	Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas	No aplica
	G8	No entrar a clases estando en el establecimiento (fuga interna )	No aplica
	G9	Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases o faltar a clases sin autorización	No asistir a la clase virtual sin justificación
	OFG	Otra falta Grave (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)	Otra falta Grave (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)
<b>GRAVÍSIMAS</b> Comportamientos de mayor gravedad, que pueden ser constitutivos de delito	Gv1	Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se recurre a un centro de salud	No aplica
	Gv2	Agresiones y/o acoso de connotación sexual	Agresiones y/o acoso de connotación sexual (cyberacoso)
	Gv3	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona
	Gv4	Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos	Adulterar documentos legales: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos
	Gv5	Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona	No aplica
	Gv6	Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio, o en actividades	No aplica

		del mismo	
	Gv7	Portar y/o hacer uso de armas al interior del establecimiento	No aplica
	Gv8	Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento	No aplica
	OFGv	Otra falta Gravísimas (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)	Otra falta Gravísimas (Aquí el colegio puede establecer otras conductas contempladas en su Reglamento)
<b>ENTREVISTA APODERADO/A</b>	E	Registro de la realización de una entrevista a apoderado/a o registro de la inasistencia del apoderado/a a la citación	Registro de la realización de una entrevista a apoderado/a o registro de la inasistencia del apoderado/a a la citación
<b>REGISTRO PROCESO</b>	RP	Registro de situaciones sin valencia positiva o negativa, pero que entregan información valiosa para el trabajo con el/la estudiante	Registro de situaciones sin valencia positiva o negativa, pero que entregan información valiosa para el trabajo con el/la estudiante

<b>RECOMENDACIONES PARA REGISTRAR</b>
En el caso que se trate de una conducta positiva, siempre registre
Si es una conducta negativa, registre: -Cuando se trate de falta grave o gravísima. -En el caso de una falta leve que se reitera, pese a los llamados de atención o intervenciones del docente.
En el caso de las faltas, ponga acento en la conducta y no en la persona. Evite juicio personal en el registro, esto podría afectar la calidad del dato.
Si una situación contiene más de una falta y para el buen uso de los datos, tipifique sólo la más grave.

## **LAS FALTAS LEVES TENDRÁN COMO MEDIDAS DISCIPLINARIA.**

- 1.- Amonestación verbal por parte de docentes, paradocentes y docentes directivos.
- 2.- Amonestación por escrito en la hoja de observaciones del estudiante.
- 3.- Citación del apoderado a la tercera falta leve por parte del encargado de convivencia, dejando constancia de la entrevista con la finalidad de comunicar situación y comprometer cambio de mejora.

## **LAS FALTAS GRAVES TENDRÁN COMO MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

- 1.- Amonestación escrita en el libro de clases.
- 2.- Citación al apoderado por Inspectoría General para conocimiento de la situación y aplicación de medida disciplinaria. (Realización de trabajo comunitario, disculpa pública y/o suspensión de clases dentro del establecimiento de hasta 3 días).
3. Se derivará a grupo psicosocial del establecimiento para su apoyo.
4. Otras

## **LAS FALTAS GRAVÍSIMAS TENDRÁN COMO MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

- 1.- Registro de la falta en el libro de clases.
- 2.- Citación del apoderado para notificar la medida disciplinarian de suspension del o la estudiante, con un mínimo de 3 y máximo de 5 días hábiles fuera del establecimiento y/o considerer ley de aula segura, texto legal artículo 6° numeral 3.
- 3.- Suspensión de estudiante, lo que compromete el retiro diario de material de aprendizaje correspondiente en UTP por parte del apoderado. En caso de evaluación, se recalendarizará estas evaluaciones retomando una vez finalizado el proceso.
- 4.- Condicionalidad o cancelación de matricula, ésta será materia del Director según ley de aula segura, texto legal artículo 6° numeral 5.

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS**

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se contribuya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado del conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de las habilidades sociales como la empatía, asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma trasversal en el currículo y todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Nuestra escuela busca potenciar las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrollen interrelaciones sana perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos.

## **ALGUNAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS Y FORMAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SON:**

**Arbitraje pedagógico:** es el procedimiento de resolución de conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quienes a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atentamente y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

**Mediación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

**Negociación:** la negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

## **PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y DE SUPERVISIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE CONVIVENCIA.**

Nuestra escuela tiene por objetivo que todas y todos sus estudiantes adquieran normas de convivencias sanas y democráticas, cuando esto no ocurra la escuela cuenta con un plan remedial con el fin de superar sus dificultades y evitar la deserción escolar del estudiante del sistema educacional.

**Observar** circunstancias en las cuales el estudiante presenta una conducta negativa, dejando constancia en el libro de clases.

**Conversación con el estudiante:** se busca la toma de conciencia de la situación, se analiza de diferentes perspectivas, se buscan estrategias de superación y se establecen compromisos.

**Conversación con apoderado:** Se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.

**Hacer seguimiento** y registro de modificación de comportamiento. (Redes de apoyo)

Si después de un tiempo las conductas desadaptativas persisten, el caso será visto por el comité de convivencia, y el encargado de Convivencia Escolar aplicando un plan de acción.

## **LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL.**

En relación a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y que vuelve imputables a los menores de entre 14 y 18 años vigentes desde Junio de 2007 se establece en el presente reglamento lo que sigue:

- a. La nueva normativa obliga a los Directores a dar cuenta de todos los acontecimientos que revistan carácter de delito y que afecten a los estudiantes.
- b. Si producto de actos de violencia hay lesiones de por medio, aunque sean leves, el hecho debe ser denunciado y por el propio Colegio.
- c. Aun cuando los hechos de violencia ocurran a fuera del establecimiento deben ser denunciados. Los Directores que no denuncien actos de matonaje, agresión o violencia psíquica se exponen a multas que van de 1 a 4 UTM o a pena remitida.
- d. Considerando que los menores de entre 14 y 18 años son responsables penalmente, la no denuncia de un hecho con características de delito hace al Colegio cómplice de tal.
- e. Las denuncias a las que están obligados los Colegios no sólo incluyen lesiones, hay otros actos de similar gravedad, “amenazas con arma blanca, corta pluma, cuchillo u otro implemento a un compañero”.
- f. La violencia psicológica o las agresiones físicas menores pero reiteradas pueden ejercer un daño aún peor que una sólo golpiza.
- g. Incorporar estas regulaciones al Manual de Convivencia, implica que los Padres tengan plena conciencia de que sus hijos puedan ser denunciados y en constancia firmarán la toma de conocimiento en la ficha de matrícula.
- h. Si bien los Colegios deben denunciar todos los hechos, es el Ministerio Público el que determina si sigue el camino judicial.
- i. El presente reglamento deja constancia que las faltas descritas en las letras a, b, c, d, e, f, g, h, i, y que sean cometidas por estudiantes de entre 14 y 18 años, serán denunciadas por el Director o Directora del Establecimiento ante la Fiscalía conforme lo establece la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil de 2007

## **7.- ANEXO PROTOCOLOS**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O SE ENCUNTRAN EN ETAPA DE EMBARAZO.**

Según lo indica la ley 20.529 General de Educación, estudiantes embarazadas, madres o padres que pertenezcan a la comunidad educativa se les debe garantizar el derecho a educación, permanecer en su unidad educativa, sin ser trasladada/o de su nivel o curso y culminar sus aprendizajes con la flexibilidad académica, según así corresponda y lo determine el establecimiento, facilitando la continuidad de estudios, respetando y valorando los derechos estudiantes embarazadas, tanto como a los que ya son padres y madres adolescentes.

Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

#### **DURANTE EL EMBARAZO DE LA ESTUDIANTE Y TRANCURSO DE ESTE.**

1.- Las estudiantes embarazadas deberán presentar un certificado médico en Inspectoría General que acredite su estado y evolución del periodo de gestación, ellas continuarán siendo parte de la comunidad educativa y con las garantías y derechos que la educación brinda.

2.- El establecimiento educativo por medio de formulario o acta de registro deberá consignar a la estudiante embarazada, etapa gestante, controles estipulados, y todos los documentos pertinentes al caso.

3.- La estudiante embarazada, en periodo de maternidad o paternidad, en todo momento será digno de buen trato tanto por el equipo directivo, docentes, funcionarios y miembros de la comunidad educativa en general, frente a su condición de embarazo o paternidad con el fin de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

4.- La dirección del establecimiento educativo, brindará todas las facilidades horarias para que la estudiante embarazada, madre o progenitor adolescente asista a controles prenatales y/o del lactante, para ello el o la estudiante en compañía de su apoderado, deberá informar previamente a la Inspectoría General los horarios y días establecidos para los diferentes controles médicos.

5.- La estudiante embarazada o en periodo de maternidad podrá flexibilizar el uso del uniforme escolar, adaptar su vestimenta en función de su comodidad y cuidado propio del embarazo, sin embargo esta flexibilidad debe respetar colores sobrios o parecidos al uniforme escolar común.

6.- Estudiantes embarazadas podrán asistir al cuarto de baño la veces que estimen conveniente, si deben salir del aula para ello, no se puede reprimir la salida, evitando así el surgimiento de factores riesgosos que pueden complicar el curso del embarazo.

7.- Alumnas en etapa de gestación podrán hacer uso de instalaciones del establecimiento como CRA o espacios donde no sea un riesgo para ella y su embarazo, durante el periodo y transcurso del recreo, evitando todo tipo de accidentes escolares resguardando en todo momento su integridad física.

#### **CUANDO LA ESTUDIANTE YA ES MADRE Y ESTA AL CUIDADO DE UN MENOR DE 1 AÑO.**

1.- Cuando la estudiante ya es madre, ella deberá establecer a su conveniencia los horarios de lactancia materna lo que corresponde a un máximo de 1 hora sin considerar los tiempos de traslado; para ello deberá comunicarlo de manera formal al Director/a del establecimiento educacional,

durante la primera semana de reingreso a la unidad educativa posterior al parto, con el objetivo de evitar que se perjudiquen las evaluaciones o contenidos académicos diarios de la estudiante.

2.- El establecimiento educacional permitirá la salida de la estudiante para la labor de amamantar en el hogar o sala cuna, según el horario y lugar predeterminado por ella; para ello el establecimiento educativo deberá contar con un acta de registro personal, donde se estipule el horario de salida y retorno.

3.- La unidad educativa brindara flexibilidad horaria para que madres o padres adolescentes puedan asistir de forma regular a los controles médicos propios del lactante, para ello deberán en compañía de su apoderado presentar carnet o certificado que acredite lo mencionado, ante Inspectoría General.

4.- En caso que el hijo del o la estudiante presente alguna patología que requiera de cuidado específico, la o el estudiante deberá presentar un certificado médico que acredite dicha condición. El establecimiento educativo, por medio de UTP brindara flexibilidad y facilidades para que la o el estudiante madre o padre adolescente pueda continuar el curso de sus estudios evitando la deserción escolar.

### **MEDIDA ACADÉMICAS.**

1.- Las estudiantes embarazadas, en periodo de maternidad o paternidad tendrán el derecho a asistir a cada una de las actividades académicas propias de la comunidad educativa, sean estas ceremonias o extraprogramáticas, al interior o exterior de la unidad educativa donde los miembros de la comunidad educativa participan de manera regular, siempre y cuando el médico tratante no indique que la participación de la estudiante en aquellas actividades mantenga un riesgo tanto para ella como para el gestante.

2.- En caso que el médico tratante indique alternativas en la asistencia regular del estudiante a clases, finalización anticipada del año escolar o disminución de la jornada académica; UTP del establecimiento educacional deberá buscar opciones académicas para que el estudiante continúe con su proceso escolar, asegurando la permanencia en el sistema educativo evitando la deserción escolar.

3.- Las estudiantes embarazadas, en periodo de maternidad o paternidad tienen el derecho a recibir educación, para ello el establecimiento educativo, específicamente UTP deberá diseñar un calendario académico flexible y adaptación curricular priorizando objetivos de aprendizaje que le permitan a la o el estudiante la continuidad de sus estudios, por medio de apoyo pedagógico a través de tutorías otorgadas por un docente designado las que serán evaluadas posteriormente, brindando una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

4.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir sin exclusión alguna a clases de educación física, sin el perjuicio de ser eximidas o evaluadas de forma diferencial por el docente del área, sin embargo se considerará en todo momento indicaciones del médico tratante, en función del cuidado de la estudiante y del que está por nacer. Por otro lado las estudiantes madres, posterior al parto podrán eximirse del ramo de educación física hasta finalizar el puerperio (seis semanas posteriores al parto) o extender el periodo según así lo indique el profesional de salud, a través de un certificado médico.

### **ACOMPañAMIENTO PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES Y/O DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.**

El establecimiento educacional, cuenta con profesionales especializados en diversas materias, de tal forma de comprender y colaborar con cada estudiante que se encuentre en etapa de embarazo o cuando ya estos se convierten en madres o padres adolescentes. Existen programas estatales tales como, Programa de Retención Escolar para madres, padres y embarazadas adolescentes, en función de auxiliar en relación a las estrategias asociadas a la maternidad y paternidad promoviendo factores protectores, interviniendo en ámbitos psicosociales, pedagógicos y

escolares de los estudiantes. Por otro lado, el establecimiento cuenta con articulación con entidades externas que proporcionan apoyo médico, matronería, psicológico, social y judicial, para ello se debe completar formulario de derivación; sin embargo las derivaciones deben ser voluntarias o con la autorización del apoderado del estudiante, a efecto de que la derivación se revoque en características de una denuncia que no necesita autorización previa para concretar aquello. Cuando la o el estudiante ya está en periodo de maternidad o paternidad, el establecimiento cursará las acciones pertinentes con salas cunas o jardines infantiles, en función de colaborar con el cumplimiento de los objetivos tanto maternos como el cumplimiento de la educación escolar, evitando la deserción del estudiante madre o padre adolescente.

## **PROTOCOLO ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE CONDUCTA.**

El Profesor a cargo del nivel deberá registrar en el libro de clases, en hoja de vida el comportamiento del estudiante, informando sobre dicha anotación al Profesor Jefe.

Si es:

### **A. Faltas leves:**

Atrasos, no contar con material solicitado para la clase, uso de telefono movil durante el desarrollo de la clase, uso de consolas de juego, etc. No entrar a tiempo a clases, quitarle la pelota u otros juegos a compañeros de niveles inferiores, uso de maquillaje, no justificar inasistencia, no cumple con trabajos enviados al hogar, no usa su uniforme escolar sin justificación previa.

Amonestación verbal con anotación escrita en libro de clases (hoja de vida).

Si las faltas leves se repiten en tres ocasiones se debe citar al apoderado del estudiante.

Situación persiste se deriva a inspector general, éste deriva a especialista. (Psicóloga –

Trabajadora Social).

Servicios en beneficio a la comunidad

Si es:

### **B. Falta grave**

Dañar el bien común, Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, Falsear o corregir una calificación.

Amonestación verbal con anotación escrita en libro de clases (hoja de vida). La anotación debe ser efectuada por el profesor a cargo con información inmediata al Inspector General quien citará al apoderado para el día siguiente vía telefónica o escrita.

Si la situación permanece, volviendo a incurrir en faltas graves, se aplicará suspensión de clases dentro y fuera del establecimiento (hasta cinco días). Si la situación se mantiene será derivado a COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Servicios en beneficio a la comunidad.

### **C. Falta gravísima:**

Robos, Abusos sexuales, Tráfico de drogas, Acoso escolar, Quema de muebles, Daño importante a la infraestructura de la Escuela

**Amonestación verbal** con anotación escrita en libro de clases (hoja de vida). La anotación debe ser efectuar el profesor a cargo con información inmediata al Inspector General quien se comunicara con el apoderado, debiendo concurrir a la brevedad Escuela a tomar conocimiento de la situación que involucra al estudiante.

**Suspensión de clases:** Esta se efectuará fuera del establecimiento por uno, dos, tres días o más (hasta cinco días), según la gravedad de la falta cometida. Es importante destacar que el apoderado debe asistir al establecimiento a retirar al inicio de la jornada de cada día el material para desarrollarlo en casa, es decir a las 8:30 con la encargada de UTP, quedando el registro del retiro de material. Si durante los días de suspensión se durante los dias de suspension se presenta una evaluación se reagendará y se llevará a cabo una vez finalizado el proceso.

**Condicionabilidad de matrícula:** Se efectuará una evaluación semestral de los casos en los cuales se han citado una o dos veces al apoderado con la finalidad de modificar el comportamiento del estudiante

**Cancelación de matrícula:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. (Art. 6 inc n°11 ley aula segura).

## **PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON ATRASOS REITERADOS.**

El inicio de la jornada escolar, como lo estipula el Reglamento Interno para los alumnos es: Lunes a Jueves entrada a las 8:30 a 15:40 horas, el horario de colación/almuerzo, es desde las 13:25 a las 14:10 horas. Día viernes entrada a las 8:30 a las 13:25 horas.

### **A. Cuando el estudiante incurre en atrasos a la llegada de la Jornada Escolar Inspector General debe:**

1. Al primer atraso: amonestación verbal y registro en el cuaderno de atrasos, se le entrega un pase para su ingreso.
2. Al segundo atraso: IDEM
3. Al tercer atraso: amonestación verbal y registro en el cuaderno de atrasos, además se comunica con el apoderado vía telefonía y/o escrita informando que debe concurrir al día siguiente a justificar los atrasos de su pupilo/a. Se efectuará un reforzamiento de los deberes de los estudiantes y de los apoderados. Asumiendo el compromiso de revertir esta situación.
4. Si la situación persiste en el tiempo se efectuará visita domiciliaria para evaluar las condiciones que pudieran estar afectando y que se mantenga la situación además de evaluar el entorno del/la menor.
5. Cuando el/la estudiante ingrese entre horarios a clases el profesor a cargo debe recibirlo solo con autorización de Inspectoría General y el procedimiento a realizar es el mismo que detallamos anteriormente.

## **PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON ATRASOS E INASISTENCIAS PROLONGADAS Y REITEIRATIVAS.**

Si el/la estudiante se ausenta tres días seguidos o de forma intermitente dentro de una semana:

Profesor jefe del nivel informa verbalmente a Inspector General, quien llamará al apoderado para conocer el motivo de la ausencia, en caso de existir documento que respalde y justifique la situación apoderado debera presentar documentacion en establecimiento que argumente las inasistencias.

Si el Inspector General no obtiene información, este deriva a Trabajadora Social del establecimiento (hoja/acta de derivación) quien efectuará una visita domiciliaria con la finalidad de conocer antecedentes de la situación del estudiante y de acuerdo a esto gestionar apoyo pedagógico.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DEL USO NO PEDAGÓGICO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS POR PARTE DE ESTUDIANTE.**

El o la estudiante deberá mantener guardado en su bolso y/o mochila su telefono movil en silencio o cualquier aparato tecnologico, mientras el transcurso de la clase este en desarrollo. El uso de éste debe ser solo por motivos pedagogicos y con autorización previa del docente. Si él o la estudiante se resiste a cumplir dicha norma, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El docente a cargo del nivel indica primera alerta al estudiante durante el desarrollo de clase en el aula, le solicita guardar el telefono movil o aparato tecnologico, sin embargo si este no obedece, el docente procede solicitando al estudiante el movil, dejando registro en el libro de clases (hoja de vida) y el aparato tecnológico sera entregado al finalizar la jornada escolar, 15:40 horas.
2. La segunda vez que un estudiante sea sorprendido por docente a cargo del nivel utilizando el teléfono movil o cualquier aparato tecnológico, se procede a solicitar al estudiante el aparato, dejando registro en el libro de clases (hoja de vida). Este se entregará al apoderado del estudiante al finalizar la jornada escolar.
3. Los estudiantes que insisten en portar el telefono movil dentro del recinto educativo, seran responsables del cuidado de éste, si en el caso que el aparato se extravíe o sufra algún daño, el estudiante tendrá la responsabilidad única y exclusiva de aquello, el establecimiento no podra hacerse cargo de la perdida o daño de éste.
- 4.- Los teléfonos moviles o aparatos tecnologicos, solo se usarán en el recinto educativo con la autorizacion previa del docente y solo el uso debe ser con fines pedagogicos.
- 6.- Aquel estudiante que utilice su telefono movil o en su defecto algún elemento tecnológico durante el transcurso del recreo, no podrá sacar fotografias de él o sus pares y/o subirlas a redes sociales.

## **PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN.**

Presentamos a ustedes un Protocolo de Participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

**PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMAL DE  
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**  
(Para grupos de profesores- apoderados- estudiantes- funcionarios)

**A. CONDUCTAS ESPERADAS.**

- ✓ **Los temas** a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser profesor-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- ✓ **El vocabulario** que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- ✓ **Los horarios de comunicación** serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo. Este horario comprenderá las horas de trabajo entre las **8:30 hrs. Hasta las 18:00 hrs.**
- ✓ **Los diálogos** que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.
- ✓ **Las consultas particulares** se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida.
- ✓ **Las reacciones** a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, favoreciendo respuestas por escrito.
- ✓ **El contenido** que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.
- ✓ **Los datos personales** que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- ✓ **El carácter de la información** será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- ✓ **Las interacciones que se realizan en el grupo** quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- ✓ **El uso del número telefónico de los participantes**, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- ✓ **La dirección del grupo**, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- ✓ **El tiempo de respuesta** para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de **12 hrs**, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre **08:30 y 18:00 hrs.**
- ✓ **Sobre la finalidad del grupo**, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

## **B. CONDUCTAS SANCIONABLES.**

- **Uso de vocabulario inapropiado**, ya sea a través de palabras, memes, stikers, emojis u otros recursos.
- **Cualquier forma de maltrato** hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a éste.
- **El envío de cadenas, videos, memes** que no tiene relación directa con las temáticas a tratar o alguna necesidad de interacción del grupo.
- **La difusión no autorizada** de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.
- **Interacciones en el grupo en horarios no adecuados**, definidos estos últimos desde las **18:30 horas en adelante**.
- **El uso no autorizado** de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

## **C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS**

- **Desvinculación** del participante del grupo de WhatsApp
- **Solicitud de cambio de apoderado**
- **Amonestación escrita en caso de funcionario-a**
- **Aplicación de sanción según reglamento de convivencia escolar.**

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DE PARTE DE UN ESTUDIANTE.**

### **LÍNEAS DE ACCIÓN**

- a) Se propondrá e intencionará la implementación de los programas preventivos que proporciona SENDA, desde pre-básica hasta 8° año Básico. El material “Continuo Preventivo”; para NT1 y NT2 “Descubriendo el Gran Tesoro”; Desde 1° año hasta 6° año Básico contamos con el “Aprendemos a Crecer”; de 7° y 8° “La decisión es Nuestra”.
  - b) Realización de jornadas de Talleres y Charlas de sensibilización sobre la prevención del consumo de drogas y alcohol. Aquellas actividades serán proporcionadas por entidades externas competentes en el tema, como lo es SENDA, PDI y Carabineros de Chile.
  - c) Participación de la comunidad educativa en concursos y actividades convocadas, relacionadas con la prevención y los riesgos del consumo de drogas, alcohol y tabaco.
  - d) Coordinar trabajos con instituciones especializadas en el tema, que puedan brindar charlas y talleres sobre prevención, abordaje y riesgos del consumo de drogas, actividades destinadas a estudiantes de todos los niveles, padres y apoderados, además de docentes del establecimiento educativo.
  - e) Delegar responsabilidades al Consejo Escolar, al Centro de Alumnos, al Centro de Apoderados y a Docentes, para que puedan generar campañas de sensibilización a través de actividades recreativas, físicas y/o deportivas, musicales y culturales.
- a) Planificación y ejecución de debates abiertos para estudiantes de la comunidad educativa que de lugar a la expresión de sus opiniones referente al consumo de drogas y alcohol, reflexionar sobre las razones que tienen los jóvenes para consumir; las consecuencias de esta conducta; los beneficios del no consumo; la relación entre consumo y tráfico; la relación entre consumo y sentido de pertenencia a grupos de alto riesgo social (pandillas).
  - b) Elaboración del protocolo de acción frente a situaciones de riesgo, el cual será anexado al manual de convivencia escolar.

Frente a la problemática social del porte, tráfico y consumo de drogas, nuestra Comunidad Educativa manifiesta su voluntad de apoyar a los y las estudiantes de esta unidad, así como a su grupo familiar, ofreciendo orientación sobre todas las instancias de ayuda terapéutica disponibles que abordan los problemas del consumo de drogas. No obstante, nuestra Escuela se opone categóricamente al porte, tráfico y consumo de drogas, y está dispuesto a emprender todas las acciones necesarias para que éste no se produzca y desarrolle al interior del establecimiento, entendiendo que no se permitirá el consumo individual o grupal, la venta, la distribución, el intercambio o la permuta de drogas. De ocurrir esto, el establecimiento educacional cumplirá con su obligación de denunciar a los organismos competentes, en este caso a la PDI.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGA DE PARTE DE UN ESTUDIANTE.**

La escuela Irene Frei se rige por la normativa vigente sobre el consumo y tráfico de drogas y alcohol. Al detectarse situaciones de este tipo, se actuará bajo los principios de la presunción de inocencia y la prevención.

1.- Todo funcionario o miembro de la comunidad educativa deberá alertar al encargado/a de convivencia o Inspector general, si se detecta o se sospecha el consumo de drogas o alcohol en un estudiante, los antecedentes serán canalizados a través del encargado de convivencia por medio de un acta o formato de registro, quien iniciará un proceso de acercamiento y acogida a la persona involucrada; entablando un diálogo y buscando antecedentes sobre las posibles causas del consumo o tráfico, proceso que será apoyado por la dupla psicosocial. Dicha dupla tendrá la responsabilidad de realizar un informe acabado de la situación del estudiante, corroborando el procedimiento de actuación y delegando funciones según corresponda a los roles, cabe mencionar que toda información recopilada debe enmarcarse bajo confidencialidad, para así evitar una revictimización y exposición del estudiante.

2.- Se llamará vía telefónica a la madre, padre o apoderado del estudiante para que se presenten en el centro educativo, donde se le informará la situación que ocurre con su hijo(a). El estudiante tendrá derecho a estar acompañado durante todo el proceso por su apoderado, con la finalidad de resguardar la intimidad e identidad del estudiante. Asimismo, se establece un plazo de 5 días hábiles, prorrogables, para desarrollar las indagaciones indicadas en los puntos anteriores.

3.- En entrevista con los padres y/o apoderados se informarán las instancias de apoyo psicosocial a nivel comunal para el estudiante, para ello se derivará a entidades externas competentes en la intervención del estudiante y su familia, las que posterior brindarán al equipo o dupla psicosocial reporte del proceso de la intervención. De la misma forma se comunicará del programa que se ejecuta a nivel pedagógico dentro del establecimiento, como es el programa AAT (SENDA).

4.- Posterior a la entrevista con el apoderado del estudiante, se le solicitará a este que retire del establecimiento y lleve al hogar al estudiante, evitando la exposición del afectado frente a la comunidad educativa.

5.- Respecto de los estudiantes y/o apoderados que se nieguen a recibir apoyo terapéutico brindado por entidades comunales externas interventoras en el debido proceso, el establecimiento educativo derivará el caso a OPD como denuncia por negligencia parental; considerando en todo momento el derecho superior del menor.

1.-En caso del delito de tráfico de drogas:

El tráfico de drogas o alcohol es calificado como falta gravísima, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Si se detecta tráfico de drogas dentro del recinto educativo, se informará por medio de llamado telefónico a la familia o apoderado del estudiante para que se acerque al establecimiento; se derivará el caso a la red de apoyo psicosocial disponible, esto se realizará de manera complementaria a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De existir un delito de tráfico o microtráfico, el Director/a del establecimiento será responsable de denunciar por medio de un oficio al Ministerio Público, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, durante las 24 horas posteriores al conocimiento de la situación, de manera presencial o virtual.

a) En caso que se detecte o exista la solicitud de algún docente y/o funcionario de la comunidad educativa en relación al apoyo en el consumo problemático, ya sea de drogas o alcohol, el establecimiento deberá desplegar acciones prestando redes de apoyo y colaboración a los miembros de la comunidad educativa, siempre salvaguardando el bienestar general de sus funcionarios.

7.- Cuando exista la sospecha de tráfico, porte o intercambio de parte de docentes, docentes y/o funcionarios en general, la Dirección de la escuela procederá a dar cumplimiento con lo establecido por la Ley, que indica estrictamente proceder con la denuncia durante las 24 horas posteriores al conocimiento del hecho.

8.-Los procedimientos aquí mencionados serán registrados en el libro de bitácora o acta de registro, con las respectivas firmas.

9.-El equipo psicosocial, UTP o encargada/o de convivencia escolar deberá, brindar seguimiento al estudiante y su familia.

Al dar a conocer su postura institucional a los estudiantes, el establecimiento sin duda cumple con una obligación legal, pero más importante que eso, esta comunicación es una muestra de respeto y afecto por los miembros de la comunidad educativa, puesto que establece de forma clara y transparente las reglas y normas a las que todos nos acogemos para tener permanentemente la mejor convivencia posible.

Les invitamos, así, a disfrutar de un proceso de aprendizaje y desarrollo integral libre de los riesgos y daños asociados al consumo de alcohol y drogas, promoviendo así una cultura preventiva en aumento del bienestar tanto mental como físico dentro del establecimiento educacional.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA APODERADOS EN CASO DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS.**

### **Conducto a seguir:**

1.- Solicitar entrevista con docente jefe del estudiante afectado y plantear la situación con la mayor cantidad de detalles posibles (fecha, hora, nombres de involucrados, etc.). En caso que no sea factible una pronta atención del profesor jefe, contactarse con Inspector general.

2.- En cuanto el docente jefe tome conocimiento de la situación, se pondrá en contacto de inmediato con la encargada/o de convivencia escolar del establecimiento para mediar y establecer antecedentes del hecho.

3.-Encargada/o de convivencia a cargo conversará, en primera instancia con los estudiantes involucrados en el hecho, con la intención de mediar. La finalidad de esta instancia es sensibilizar y permitir que el estudiante agresor asuma su responsabilidad en el hecho ocurrido y realice un compromiso que quedará por escrito en hoja de “Mediación entre Alumnos”. Además, se le exigirá realizar un acto compensatorio o reparatorio por el daño causado. Por ejemplo:

- **Pedir disculpas.**
- **Comprometerse a no reincidir en el hecho.**
- **Devolver algún objeto dañado.**

4.- En caso que convivencia escolar requiera apoyo en su intervención, solicitará intervención de un profesional del establecimiento (t.s o psicóloga/o).

5.-Todo caso informado por apoderado, se realizará con una entrevista con participación de los alumnos involucrados y sus respectivos apoderados. Estas entrevistas quedarán escritas en un registro formal firmado por los asistentes. Además quedará estipulada la fecha de una siguiente entrevista, adjuntando contactos telefónicos de los apoderados.

6.-En caso que la situación lo amerite, se evaluará la solicitud de apoyo a instituciones externas, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), Cefam, DAEM (convivencia) entre otros. Aquella acción debe realizarse por medio de documentación regular.

7.-Cada situación debe ser tratada a la brevedad y de forma confidencial, a más tardar 24 horas siguiente de tomar conocimiento del hecho.

### **Considerar que:**

En ningún caso los apoderados deben intervenir en forma directa la situación con los alumnos involucrados. Sólo un directivo del colegio puede concertar una entrevista entre estudiantes y padres de los involucrados en el conflicto de forma conjunta.

Cada situación deberá ser informada por Inspector general y/o, Encargada/o de Convivencia a Director/a del establecimiento educacional.

En aquellos casos en los cuales la mediación no logra su objetivo, se adoptarán las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia de la unidad educativa (Anotación en hoja de vida, llamado de apoderado, suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y finalmente cancelación de la matrícula). Estas medidas serán analizadas por el Director y de ser necesario consejo de profesores y serán aplicadas en gradualidad de acuerdo a Ley de Aula Segura. Texto legal artículo 6° numeral 5.

## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES.**

### **A.- ACCIONES PREVENTIVAS EN APOYO MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El equipo directivo es quien coordina las reuniones de apoderados, reunión de profesores jefes, talleres, charlas y otras actividades anuales, ante ello:

- 1.- El equipo Directivo debe coordinar y elaborar cronograma de actividades anuales y/o semestrales de charlas, talleres, exposiciones, en donde participaran docentes, apoderados, los alumnos y alumnas según conveniencia de temas expuestos, niveles escolares (edad y curso).
- 2.- Dicho cronograma será conocido por directivos, profesorados en general, funcionarios y será informado a través de profesores jefes en reunión de apoderados, según corresponda. Igualmente será difundido en consejo escolar o de convivencia respectivo.
- 3.- El encargado de convivencia y equipo de convivencia realizarán reuniones con los asistentes de la educación y consejo de profesores sobre los lineamientos de trabajo en apoyo a la aplicación del manual de convivencia escolar.

## **B.- PROTOCOLO GENERAL DE ACCIÓN INSPECTORÍA GENERAL.**

1. El Inspector general ejecuta sanción y medidas señaladas en el manual de convivencia, previa investigación del caso y llamado de apoderados.
2. El inspector general tomarán declaración inicial ya sea a los estudiantes y apoderados.
3. Sobre toda declaración se guardará confidencialidad.
4. El inspector general tiene la facultad de llamar vía telefónica o por citación escrita, a través del estudiante u otro medio al apoderado titular o suplente para que tome razón de la situación y sanción, registrando el hecho en el cuaderno de atención de apoderados evidenciable con la firma del mismo.
5. El principio general para aplicar sanciones es que se debe escuchar a ambas partes involucradas y de ser factible llegar a consenso o aplicación de medidas reparatorias entre las partes.
6. Según sea el caso se debe derivar igualmente el caso a comité de convivencia escolar, especialmente en temas de riñas, peleas, amenazas o bullyng, etc., para buscar apoyo en profesionales del establecimiento o externos (sean psicólogos, asistentes sociales, red de salud) a cargo del equipo PIE o SEP o redes de apoyo como OPD, etc.
7. Las derivaciones se harán a través del documento respectivo. Dejando una copia en Inspectoría.
8. El apoderado firmará documento en que se especifique que fue notificado y toma conocimiento de todos los pasos realizados para resolver problemas.
9. El inspector general tiene la facultad de: Citar al apoderado para que firme documento de toma de conocimiento de la situación y sus consecuencias, esto ante inasistencias prolongadas, llegadas tarde a clases y retiro antes de terminada la jornada escolar.

## **PROTOCOLO GENERAL ANTE ACCIDENTES ESCOLARES ASOCIADOS A ENFERMEDAD, DAÑO FÍSICO DEL ALUMNO**

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del establecimiento y durante sus actividades extra escolares.

Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

### **Seguro escolar**

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión dentro del establecimiento o durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

Están protegidos por este seguro los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

Las atenciones las entregan los hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Las prestaciones médicas que incluye el seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En caso de que el servicio de salud público no cuente con tratamientos necesarios frente al accidente escolar, el seguro ofrecerá atención en unidad privada, esto se hará efectivo solo si el seguro escolar estima pertinente la derivación.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir el material de trabajo, el cual se debe retirar en UTP, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

### **Información obligatoria que debe entregar el apoderado:**

El apoderado deberá llenar la ficha de matrícula a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto, enfermedades y/o alergias que pueda presentar el estudiante.

### **Seguro de accidentes**

Cualquier estudiante que sufra un accidente en el colegio, después de avisar lo ocurrido a su apoderado, si corresponde, será llevado al centro de salud de urgencia mas cercano, Si el

accidente es grave se llamará al SAMU., se trasladará a SAR u Hospital Abraham Godoy Peña, de la ciudad de Lautaro, o el centro de urgencia más cercano.

Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufran un accidente mientras estén en el establecimiento, o desarrollando una actividad dentro o fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.

## **PROCEDIMIENTOS**

En los casos de que un estudiante presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del establecimiento, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá:

1.- Informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

2.-Evaluación del caso por el Inspector General, o persona que atienda el caso o accidente.

3.-El formulario de declaración individual de accidente escolar, estará disponible en inspectoría, el que deberá ser llenado por inspector o encargado de seguridad, en su defecto lo realizará algún miembro del equipo Directivo.

4.-Desde inspectoría se realizará llamado al apoderado para toma de conocimiento de los hechos y asista al establecimiento u hospital, dependiendo del caso.

5.- Se avisará al apoderado y el estudiante será llevado en primera opción por sus padres. De lo contrario será llevado por un funcionario puede ser asistente de educación, docente, administrativo o directivo; inspectoria general designará a la persona para dar orden de salida y enviar al servicio de urgencia con el respectivo documento de accidente escolar, en casos leves, como torceduras, golpes y heridas cortantes leves.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados en lo posible una Educadora o Asistente para ser atendidos y evaluar el accidente.

Un miembro del equipo, prestará atención primaria al accidentado, evaluará la gravedad de la lesión e informará a los padres.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

Se realizará los primeros auxilios, se informará al apoderado a través de vía telefónica según corresponda la gravedad de las lesiones.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas, frío o calor, para luego volver a clases.

**Pasos a seguir:** En educación parvularia el estudiante será llevado a inspectoría por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos o con un compañero a la inspectoría, donde se evaluará el estado del alumno y definirá si retorna a clases, en el caso de no existir mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando de igual forma al apoderado, por medio de llamado telefónico al número registrado en la ficha de matrícula.

2- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el estudiante debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

**Casos o dolencias:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

**Pasos a seguir:** En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial de Kinesiólogo (cuando se dispone de ello) y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro en el libro de clases de las llamadas realizadas, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

3- **En caso de accidentes y dolencias graves:**

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias.

**Pasos a seguir:** El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a inspectoría para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus

competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. Personal del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al centro de salud más cercano a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.

Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha de matrícula, el/la Director/a o quien lo subroge tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro de los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

En relación a la previsión de cada estudiante, estará en ficha de matrícula de cada uno, para identificar y entregar la información durante la atención médica, no obstante, todos los estudiantes recurren al único centro asistencial que existe en la comuna, ya sea Isapre, Capredena, Dipreca o Fonasa, dependiendo de la gravedad el centro asistencial derivará a la ciudad de Temuco, según corresponda.

#### 4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en **actividades externas:**

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Si el alumno no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la

participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud. En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

### **Consideraciones Generales**

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo, en caso de haber trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.

### **Sobre el uso de fármacos:**

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

### **Excepciones:**

Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir al establecimiento personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original.

No se aceptarán medicamentos sueltos, lo mismo se aplica para enfermedades agudas que precisan durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos, indicados por un especialista.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud del colegio.

## **PROTOCOLO DEL DEBIDO PROCESO ANTE CONDICIONALIDAD DE MATRICULA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

1.- El Director citará a los padres, madres o apoderado con el objetivo de dar a conocer las inconveniencias de la conducta del estudiante, informando además las sanciones .

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la

estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. **Texto legal Artículo 6° numeral 8.**

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes. **Texto legal Artículo 6° numeral 9.**

1. El estudiante tendrá un justo y debido proceso que contemple:
  - a) Que el estudiante sea escuchado.
  - b) Que el estudiante pueda realizar los descargos del caso
  - c) Aporte de antecedentes
  - d) El estudiante tiene derecho a apelación y a presentar evidencias que acrediten su inocencia.
2. El investigador aportará antecedentes para solicitar esta medida de condicionalidad o cancelación de matrícula. El investigador es el encargado de convivencia escolar, quien debe demostrar que el estudiante es un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad.  
Deberá presentar las evidencias o registros de las evidencias.
3. El acuerdo del consejo de profesores se tomará por mayoría de los asistentes al consejo respectivo donde se aborde el asunto. Este informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien revisará la medida y hará sugerencias de estimar necesario y medidas asociadas.  
La determinación debe ser notificada por el director del establecimiento por escrito al apoderado.
4. El apoderado tendrá derecho a apelar por escrito, al Director, en un plazo máximo de 15 días (según ley aula segura), una vez conocida la determinación.
5. El director, revisados los procedimientos resolverá si se acepta la apelación, y comunicará su respuesta por escrito al apoderado, en un plazo máximo de 5 días.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.**

Nuestra escuela promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de

actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes de la escuela.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y ser una institución garante de derechos.

### **Los principios que guían este protocolo son:**

**Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente**, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

**Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes**, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales de la escuela.

**Uso y tratamiento reservado de la información** de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

**Respeto y no discriminación** la consideración, deferencia, atención y decoro con la que trata un integrante de la comunidad educativa a otro integrante. Y no discriminación, como el trato igualitario de un miembro de la comunidad a otro, sin atender a etnias, orientación sexual, nacionalidad u otra característica que diferencie a una persona de otra.

### **Los objetivos principales del presente protocolo son:**

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros de la escuela tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

## **SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO.**

### **a) Descuido o trato negligente**

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto,

cariño, seguridad, aceptación.

## **b) Maltrato**

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De éste se desprenden distintos tipos de maltrato:

### **Físico**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el alumno.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

### **Psicológico**

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

sano desarrollo

## **PROCEDIMIENTO**

### **Reglas generales:**

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado.

Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar las medidas que se estimen necesarias para proteger a los estudiantes.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, la escuela podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el manual de convivencia escolar.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar.

Cabe señalar que cuando la escuela realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la escuela no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos grave serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

## **Detección**

### **Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno:**

- Si el alumno realiza un relato espontáneo ya sea, al docente jefe, Inspector general o Encargada/o de convivencia escolar se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido, manteniendo la escucha activa en todo momento, para aquello se debe poner especial atención en el relato de la forma en que se evite preguntar revictimizando al o el estudiante.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno, sin evadir ningún detalle develado por el estudiante, se debe mantener estricto cuidado al anotar elementos en el acta que no han sido comentados por el denunciante.
- No se debe interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales pertinentes al caso, se debe evitar la revictimización del sujeto.
- Durante el transcurso de la entrevista, se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- El docente o funcionario del establecimiento, deberá mantener especial cuidado en resguardar la intimidad del estudiante, la denuncia debe ser totalmente confidencial sin exponer la situación develada al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Durante el diálogo, se le informará al estudiante que existen entidades interventoras que brindan ayuda psicosocial en casos como el que se presenta, manifestado que la identidad del denunciante será totalmente confidencial.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de que el estudiante presente lesiones físicas el profesional o funcionario que se percata de aquellas condiciones que presenta el alumno debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.
- En el caso que la develación del ilícito sea realizada a un tercero; sea éste par del alumno, entíndase, compañero de curso o del establecimiento, se le debe contener emocionalmente al estudiante que denuncia, evaluar si compañero receptor igualmente necesita contención. Expresar el valor a la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar. De igual forma se tendrá exclusivo cuidado en el estudiante receptor, explicando el valor de la amistad para realizar tal develación.

- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección de la escuela para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

### **Obligación de Denuncia**

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo visual o auditivo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito y firmado de dicha denuncia.

El funcionario designado para aplicar este protocolo será el comité de convivencia escolar del establecimiento quien deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección, a penas tome conocimiento de la situación.

Una vez que la Dirección del establecimiento toma conocimiento del caso, deberá reunir los antecedentes antes brindados por el receptor de la denuncia y realizar de forma presencial o virtual, a través de la página web la denuncia pertinente a entidades externas tales como; PDI, Ministerio Público o Carabineros de Chile, todo aquello en un plazo no mayor a 24 horas, luego del conocimiento de los hechos.

### **De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:**

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario de la escuela.
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico a un alumno por parte de un funcionario de la escuela.

## **NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO.**

### **A. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.**

- 1.- En caso de que sea una sospecha** de vulneración de derechos de un niño, un representante

del Comité de Convivencia Escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que la escuela disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el representante del Comité de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado y apoderado el representante del Comité de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

1.4 Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito la escuela informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

1.5 Se coordinará el Comité de Convivencia Escolar con la dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

## **B. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario de la escuela.**

1. Dirección del establecimiento citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por la escuela.

2. Se notificará a él o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la entrevista sobre los hechos expuestos.

3. Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección de la escuela para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

4.- En caso de ser comprobada la veracidad de los hechos denunciados, y de no ser resuelto en el establecimiento, Dirección derivará a Convivencia Escolar Comunal para su resolución final.

5.-En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario) y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario de la escuela requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes

relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función de la escuela investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

## **MALTRATO FÍSICO**

1. En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia por un integrante del Comité de Convivencia Escolar deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

2. Deberá citarse al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que la escuela presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

3. Si el acusado de la agresión fuese un integrante de la dirección quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Si el acusado de la agresión fuese un integrante del comité de convivencia escolar, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la Dirección.

## **SEGUIMIENTO**

En todos los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

Será la dirección de la escuela la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, inspectoría, etc.

Es obligación de la escuela resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

### **Cierre**

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL.**

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:

-Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

-UTP, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación de la escuela.

-Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran de la escuela, ésta facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a la escuela, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

-Se informará al profesor jefe y equipo de aula con el fin de que se mantengan atentos al o los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

-El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinares / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera de la escuela /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.

## **Prevención**

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

## **\*NOTIFICACIONES**

-Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

-En los casos que no concurra se le enviará carta certificada.

-Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

-Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negara a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico o carta certificada con la copia del acta.

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

Este protocolo está diseñado para ordenar las acciones a seguir para la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad. Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a todos los funcionarios del Establecimiento.

Siguiendo las orientaciones emanadas de las autoridades y ante la eventualidad de un caso de abuso sexual, la escuela “Irene Frei”, asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los estudiantes que están a su cargo, llevando adelante todas las acciones que sean pertinentes en el caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

### **DEFINICION DE ABUSO SEXUAL**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos o de un adulto a un menor. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. Esta forma de maltrato infantil representa un problema social de grandes proporciones, sobre todo por el sufrimiento que esta experiencia ocasiona en la vida de las víctimas y sus familias, ya que los efectos inmediatos y de largo plazo constituyen una amenaza potencial al desarrollo psicosocial de los niños y jóvenes que han sufrido estas situaciones. El abuso sexual constituye una experiencia traumática y es vivido por la víctima como un atentado contra su integridad física y psicológica, por lo que constituye una forma más de victimización en la infancia, con secuelas parcialmente similares a las generadas en casos de maltrato físico, por lo cual, si la víctima no recibe un tratamiento psicológico adecuado, el malestar puede continuar incluso en la edad adulta.

### **MEDIDAS INTERNAS:**

- a. El aseo de los baños es realizado por los asistentes de la Educación en horarios en que no hay estudiantes.
- b. Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior, con la presencia de un adulto responsable.
- c. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- d. En los períodos de cada recreo y colación se establecen turnos presenciales en los lugares respectivos, realizados por el Equipo Directivo, Profesores de aula y/o Asistentes de aula.
- f. Evitar, por parte de los estudiantes y funcionarios gestos de connotación sexual, tanto individual como en parejas o grupos.
- g. Evitar contacto cibernético fuera del contexto educativo.

### **MEDIDAS PEDAGOGICAS:**

- a.- Flexibilidad de procesos evaluativos (tiempos, formas de evaluar)
- b.- Entrega de material pedagógico en forma personalizada ( si el estudiante esta alejado del EE)
- c.- Adecuaciones en calendario de procesos pedagógicos.
- d.- Ayudo pedagógico personalizado y/o remota, considerando las condiciones del estudiante.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES AFECTADOS**

La Escuela Irene Frei a través de sus Directivos y/o docentes, adoptarán las siguientes medidas:

- a.- Apoyo Psicosocial
- b.- Derivación a organismos competentes.
- c.- Apoyo pedagógico.

Considerando los plazos mas breves posibles y resguardando siempre el interés superior del niño.

- En la escuela, la voz de cada niño debe ser tenida en cuenta, su palabra merece ser creída y su sufrimiento debe ser evitado.
- Informar y asesorar sobre los derechos y deberes de la víctima antes de interponer la denuncia.
- Brindar apoyo y contención psicológica necesarios para la situación de crisis.
- Acompañar a la víctima a todos los actos judiciales para darle apoyo y contención.
- Solicitar todas las medidas de protección posibles a organismos externos tales como; Carabineros o PDI para evitar una revictimización de la persona y el resguardo de su integridad psicofísica. (Tanto medidas cautelares en contra del agresor, como medidas de protección al menor).
- Brindar tratamiento terapéutico al menor para sobrellevar la situación traumática que le toca vivir.

Para todos los casos:

El o la Directora del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el

Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar, debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo.

El establecimiento educacional se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

### **PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL:**

Habiendo sospecha de abuso sexual: La Dirección debe comunicar el hecho a parientes y familiares del estudiante que les brinden una total confianza, cerciorándose de que quede en manos de una figura protectora. La Dirección del Establecimiento debe denunciar el caso a las autoridades correspondientes dentro del plazo establecido en la ley, a: Carabineros, Investigaciones o Fiscalía. Con el nuevo proceso penal, los denunciados pueden recibir protección en su calidad de testigos y en paralelo hacerse denuncia anónima.

**PROCEDIMIENTO FRENTE A DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.** Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los estudiantes, debe ser efectuada a la brevedad posible dentro del plazo legal a las autoridades competentes señaladas en el apartado anterior, además, se informará por escrito al Director o Encargado de convivencia escolar y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva.

Si el hecho se produce fuera del establecimiento, es conveniente especificar si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad, de no haberse efectuado dicha denuncia, se procederá conforme al procedimiento establecido en el acápite anterior.

### **TRAMITACIÓN INTERNA**

Una vez recibida la denuncia, una persona del Colegio designada por la Dirección (Encargado Convivencia Escolar o una persona del equipo de convivencia escolar), será la encargada de procesarla de la siguiente manera, dentro de un plazo de 3 días hábiles:

- a. Debe darla a conocer a la persona que ha sido acusada de abuso.
- b. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo, o se efectuarán derivaciones al sistema de salud respectivo evitando la afectación de sus derechos y la revictimización secundaria, priorizando la derivación a profesionales con los cuales el niño/a ya tenga un vínculo, si existiere.

### **OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA.**

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. La denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía.

#### **a) Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento.**

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización. Director/a informa por escrito a Sostenedor del Establecimiento.

Director/a aplicará medidas administrativas, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la

investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia.

En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

Se presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el Director/a, Encargado de Convivencia Escolar, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento, por medio de un oficio de manera virtual o presencial.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir respeto por la honra de la persona afectada. Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución.

**b) Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:**

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, el Director o Encargado de Convivencia Escolar deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas, posterior al conocimiento de los hechos.

Esta denuncia debe ser realizada por el Director/a, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro adulto de la comunidad.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

**SITUACIÓN LABORAL DEL DENUNCIADO.** A partir de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, por lo que el establecimiento educacional estará a las diligencias y ordenes que instruya o realice el Ministerio Público. Sin perjuicio de ello, el establecimiento educacional adoptará las medidas cuyo objetivo tengan el resguardo de los derechos de la presunta víctima, sin afectar los derechos laborales del presunto victimario, buscando minimizar al máximo posible la alteración del estatus quo. Se tendrá en consideración como criterio decisorio, el que propenda a evitar el contacto absoluto entre presunta víctima y presunto victimario.

## **SITUACIÓN ENTRE NIÑOS/AS**

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento".(5.5.3)

## **PROTOCOLO AGRESIONES ENTRE ADULTOS, ADULTO-MENOR DE EDAD Y MENOR DE EDAD-ADULTO**

**A.- FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA EN QUE SE VEAN INVOLUCRADOS ADULTOS, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

### **Recepción de la denuncia:**

- 1.- Una vez que la o el encargado de convivencia tome conocimiento del hecho por medio de una denuncia, este deberá registrar dicho comunicado en acta o formulario de registro dejando antecedente escrito del hecho, además de la firma de los involucrados.
- 2.- Posterior a aquello, el encargado/a de convivencia por medio del acta o formulario de registro deberá informar máximo al día siguiente del conocimiento de los hechos al Director/a del establecimiento, con la intención de establecer un proceso de investigación, recopilando la mayor cantidad de antecedentes que enlascan en el hecho acontecido.
- 3.- Los involucrados serán entrevistados individualmente por Director(a) en conjunto con el encargado de convivencia escolar, con la intención de conocer las distintas versiones de los hechos.
- 4.- El Director/a del establecimiento educacional en conjunto con el encargado/a de convivencia escolar procederán a abrir una investigación interna, en que se privilegie el justo proceso de acusación y descargos, según corresponda.
- 5.- Dependiendo de los antecedentes recopilados y la finalización de la investigación se solicitará al Departamento de Educación; sanción de amonestación escrita o verbal, traslado a otro lugar de trabajo u otra sanción laboral contemplado en el estatuto administrativo para el funcionario o docente de la unidad educativa.

**Según texto legal Artículo 6° numeral 6 (Aula Segura)**

## **B.- FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA DE UN ADULTO A UN MENOR DE EDAD, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

Todo miembro de la comunidad educativa deberá comunicar al encargado/a de convivencia, Inspector general o Director/a todo hecho presenciado o enterado que denote un posible hecho de vulneración hacia un estudiante del establecimiento educativo.

### **Recepción de la denuncia:**

- 1.- Una vez que el encargado/a de convivencia recepciona la denuncia y toma conocimiento de los hechos ocurridos, este deberá dejar constancia de forma detallada, en acta o formulario de registro el hecho relatado por el o la denunciante, con firma de ambos.
- 2.- Posterior a la entrevista con el denunciante, el encargado/a de convivencia, a través de un acta o registro escrito deberá comunicar tal situación al Director/a del establecimiento, de la forma en que se inicie un proceso de investigación interna, con la finalidad de establecer mayores antecedentes del caso.
- 3.- Los involucrados serán entrevistados individualmente por Director(a) en conjunto con encargado/a de convivencia escolar, con la intención de conocer distintas versiones de los hechos ocurridos.
- 4.- Posterior se solicitará, por medio de llamado telefónico la presencia del apoderado del estudiante en el establecimiento educativo, luego se le explicará el hecho acontecido.
- 5.- En caso que el hecho presente agresión física, el Director/a del establecimiento solicitará vía telefónica la presencia de Carabineros en la unidad educativa, con la intención de concretar la constatación de lesiones en centro de salud más cercano (Hospital Dr. Abraham Godoy Peña). Para ello se activará el protocolo de acción en caso de accidentes escolares, todo aquello con la documentación pertinente, además de la compañía del apoderado del estudiante en conjunto con la presencia de un funcionario o docente del establecimiento.
- 6.- Si los antecedentes del caso, demuestran que existe la presunción de un delito que afecten a un estudiante o que estos hayan tenido lugar en el establecimiento educativo, el Director/a de la unidad educativa, por medio de un oficio deberá realizar la denuncia hasta 24 horas posteriores al conocimiento del hecho, en entidades externas destinadas a realizar la investigación pertinente, tales como; PDI, Carabineros de Chile o Ministerio Público, de forma presencial o virtual por medio de la página web, siempre manteniendo el recibo o documento que acredite dicho trámite.
- 7.- De acuerdo a los resultados de la investigación, si el adulto es funcionario del establecimiento, el Director/a de la unidad educativa podrá solicitar al Departamento de Educación Municipal, sanción de amonestación escrita o verbal, traslado a otro centro de trabajo u otra sanción laboral contemplado en el estatuto administrativo, siempre y cuando las entidades externas no estipulen lo contrario.

8.- En caso que la situación se catalogue como una vulneración de derechos, el Director/a deberá por medio de un oficio, derivar al estudiante a las entidades interventoras competentes en el caso, a fin de adoptar medidas de resguardo para el menor. Para ello se deberá dejar registro escrito de las acciones realizadas.

**Según texto legal Artículo 6° numeral 6 (Aula segura)**

**C.- FRENTE A UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA DE UN MENOR DE EDAD A UN ADULTO, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**Recepción de la denuncia.**

- 1.- Una vez que la denuncia llega al encargado/a de convivencia escolar, este deberá dejar constancia escrita en acta o formulario de registro. Posterior a aquello dicha denuncia debe ser comunicada al Director/a del establecimiento educativo, de la forma en que en conjunto con el equipo directivo se establezcan estrategias para determinar mayores antecedentes.
- 2.- Los involucrados serán entrevistados por Director/a en conjunto del encargado de convivencia escolar, de la forma de conocer con mayor claridad los hechos acontecidos, brindados por las diversas versiones existentes de los sujetos involucrados.
- 3.- Posterior a la entrevista con los involucrados, teniendo mayor conocimiento de la situación se procederá a solicitar la presencia del apoderado del estudiante, para ello se llamará vía telefónica al adulto responsable del estudiante, al momento de la presencia de este en el establecimiento se le informará sobre el hecho acotencido.
- 4.- En caso que el hecho denote agresión física, el Director/a del establecimiento deberá solicitar la presencia de Carabineros en el recinto y en conjunto al funcionario y/o docente de la unidad educativa deberán dirigirse al centro de salud más cercano (Hospital Abraham Godoy Peña) para constatar todo tipo de lesiones que haya dejado como consecuencia el hecho.
- 5.- Posterior a aquello, el equipo directivo en conjunto con el encargado de convivencia, deberán iniciar un proceso de investigación con la intención de recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, salvaguardando en todo momento la identidad del estudiante y manteniendo estricta confidencialidad del caso.
- 6.- Luego de la determinación del equipo directivo, se procederá a concretar el caso y aplicar sanciones en relación a las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 7.- El o la estudiante en compañía y presencia de su apoderado recibirá la resolución del Director/a basado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En caso que el o la estudiante agresor no pertenezca al establecimiento educativo, el apoderado deberá emplear la respectiva denuncia en entidades externas; PDI, Ministerios Público o Carabinero

### **PROTOCOLO ACTOS MATINALES U OTROS.**

1. Los Profesores jefes según calendario realizado coordinarán la preparación y desarrollo del acto matinal.
2. Informarán al curso o estamento que le corresponde su desarrollo.
3. Los estudiantes, el día del acto matinal, al toque de campana se dirigirán patio 1 u patio 2 según corresponda y cada profesor y asistente (cuando corresponda) se ubicará al lado de su curso.
4. Participarán activamente del Acto matinal, manteniendo orden y silencio, de no ser así se procederá según el manual de convivencia.
5. Una vez finalizada la ceremonia los estudiantes se retirarán a sus respectivas salas de clases, acompañados por su profesor.

### **PROTOCOLOS LLAMADO TELEFÓNICO DE APODERADOS O TUTORES.**

1. El funcionario que debe contactar apoderado (Directivos, UTP, inspector, asistente de la educación, profesional SEP u otros).
2. Debe anotar la llamada en registro de libro respectivo en dirección.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SALIDA DE ESTUDIANTES.**

1. Inspectoría general es responsable de registrar en cuaderno de salida el egreso de estudiantes antes de la jornada con firma del apoderado y se debe anotar el nombre completo del funcionario que autoriza, firma y timbre.
2. Al término de la jornada un inspector debe coordinar salida de todos los estudiantes con apoyo de las asistentes, quedándose unos minutos en la entrada para asegurar la fluidez del grupo humano

## **PROTOCOLO SALIDA AL BAÑO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES.**

El docente es responsable de autorizar la salida de un/a estudiante, de autorizarlo debe tener el cuidado de:

1. Dar permiso sólo a un o una estudiante al mismo tiempo, NO más, sólo al regreso de uno podrá ir otro (salvo urgencias)
2. De no regresar el estudiante dentro de 15 minutos debe dar cuenta a inspectoría general y registrar en hoja de vida del estudiante.
3. En caso de que el apoderado presente certificado médico, se le proporcionará al estudiante un carné el que presentará al profesor para salir de la sala de clases cuando sea necesario.
4. Los estudiantes de primer ciclo saldrán acompañados por sus asistentes al baño, cuando es periodo de clases.

## **PROTOCOLO SALIDAS DE FUNCIONARIOS EN JORNADA LABORAL.**

1. Todo funcionario que salga del establecimiento en horario de trabajo, sea por llamado desde el DEM u otros debe registrar su salida en reloj digital y libro de salida de funcionarios.
2. Se excluyen aquellos con cometido de servicios registrados en secretaría y los directivos, docentes o administrativos que registren salida anticipada en el libro de firmas de jornada de trabajo.

## **PROTOCOLO ESTUDIANTE ENFERMO.**

1. En caso de que un/una estudiante manifieste estar enferma, se procederá de la siguiente forma:
  1. La Asistente respectiva llevará a la o él estudiante hasta Inspectoría.
  2. Si la enfermedad no reviste gravedad, se llamará vía telefónica a su apoderado, si por algún motivo el apoderado no se puede trasladar al establecimiento, un funcionario trasladará al o la estudiante al Servicio de urgencia del hospital.
  3. El estudiante debe portar su cédula de identidad o de lo contrario se le fotocopiará su certificado de nacimiento.
  4. Si el apoderado llega al hospital el funcionario comunicará la situación y regresará al establecimiento o de lo contrario permanecerá en el centro asistencial.
  5. Dependiendo del diagnóstico volverá con él o la estudiante al establecimiento y desde aquí saldrá con su apoderado y si su apoderado lo autoriza vía telefónica se trasladará hasta su domicilio.
  6. Si él o la estudiante presenta una enfermedad grave, de inmediato se llamará al Samu y después se avisará al apoderado.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCION DE ESPECIE.**

Cuando un funcionario del establecimiento proceda a retener una especie (celular, anillo, pircing, gorro u otros) a un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

La especie debe ser entregada en Inspectoría General.

Registrar su entrega en el cuaderno de llamados de apoderados con la firma de quien retira.

Las especies se entregaran al estudiante cuando sea por primera vez al término de la jornada. En una segunda oportunidad (reitera falta) la especie retenida debe ser retirada por el apoderado. El responsable sobre la especie retenida es inspección general.

## **PROTOCOLO SOBRE ATENCIÓN DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES.**

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. Ley 21164 Los establecimientos propiciarán iniciativas de apoyo biopsicosociales y de atención diferenciada, tanto en las actividades curriculares como extracurriculares, facilitando ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y, de este modo, promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales. Estas habilidades pueden ser introducidas, entre otras disciplinas o metodologías, por medio de prácticas deportivas o contemplativas, tales como meditación, yoga, mindfulness, taichi, danza o expresiones artísticas, destinadas tanto al favorecimiento del rendimiento académico, como al bienestar e integración de los y las estudiantes, en consideración a las diversas capacidades que posean y a la etapa del aprendizaje en que se encuentren.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

De acuerdo a la Ley N° 20.422, que en su párrafo 1°, Art. 7°, señala: Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la acción de medidas positivas orientadas a evitar o compensar, las desventajas de una persona con discapacidad para participar en lo político, educacional, laboral, económico, cultural y social, se procederá de la siguiente forma:

1. Previo diagnóstico por profesionales del establecimiento (psicólogos, asistente social, profesionales PIE, etc.) se derivará a la o él estudiante a los apoyos necesarios para atender sus capacidades. Para ello se requiere el consentimiento por escrito de padres y apoderados.
2. En caso de ser problemas de desplazamiento se adecuarán los espacios y accesos para garantizar la accesibilidad.
3. De ser necesario y si el caso lo amerita, tendrá apoyo mediante personal o funcionario específico.
4. De ser necesario y si el caso lo amerita, se realizará cambio de pañales por la apoderada y/o sólo en casos de emergencias por asistente de Educ Diferencial o profesional autorizada por la madre.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

### **¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), O LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?**

Todo miembro de la comunidad educativa deberá denunciar cualquier acto presenciado o enterado, ya sea, como testigo visual o auditivo sobre vulneración. Todo hecho que denote acoso, maltrato o bullying hacia un estudiante del establecimiento educacional deberá ser denunciado a Inspector general, Encargado/a de convivencia escolar o Director/a del establecimiento, de la forma en que se puedan recabar la mayor cantidad de antecedentes que esclarescan los hechos.

#### **A) CUANDO LA DENUNCIA LA REALIZA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

1.- Una vez que el encargado/a de convivencia escolar, Inspector general o Director/a del establecimiento toma conocimiento de la situación, por medio de un estudiante, funcionario o docente que haya sido testigo visual, auditivo o se entere por medio de terceros, sobre un posible acoso o violencia escolar, deberá quedar registro escrito y firmado de la situación develada dejando constancia de la denuncia.

2.- Posterior al conocimiento de la situación, si el receptor de la denuncia no es el Director/a de la unidad educativa, quien recepciona deberá comunicar dicha situación al Director/a, de la forma en que se pueda iniciar un proceso de investigación que brinde la mayor cantidad de antecedentes que puedan definir el caso, aquel proceso tiene una duración de como máximo 5 días desde el conocimiento de los hechos.

3.- Dirección en conjunto con Encargado/a de convivencia escolar del establecimiento educativo, deberá citar a una entrevista a los involucrados, con la finalidad de mediar y resolver el conflicto o las diferencias de los o las estudiantes una forma pácífica, estableciendo compromisos. Todo aquello debe quedar registrado de forma escrita en el expediente del caso.

4.- Durante el transcurso de la entrevista y manteniendo escucha activa, el Director/a o Encargado/a de convivencia escolar deberán en conjunto, evaluar las características de la situación y determinar si es necesaria la derivación a entidades externas competentes en la intervención clínica. Para efectuar aquello, se deberá solicitar por medio de documentación pertinente la atención de tipo clínica para los involucrados.

5.- Posterior se solicitará la presencia de los apoderados responsables de los estudiantes, de la manera en que se les comunique el hecho, desde los antecedentes recopilados por medio de las entrevistas antes realizadas. Además de las acciones empleadas para la resolución de forma pacífica del conflicto y las posibles sanciones por faltas a la norma del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, si es que así se requiere.

## **B) CUANDO LA DENUNCIA LA REALIZA EL APODERADO:**

**FASE PRIMERA:** La Encargada/o de Convivencia deberá:

- 1.- Recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema. Todo aquello debe quedar estipulado en acta o formato de registro con firmas de los participantes.
- 2.- Citar por medio de llamado telefónico al apoderado del presunto estudiante agresor, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema. Todo aquello con registro escrito en acta o formato de constancia, con firmas de los asistentes.
- 3.- Convocar a asistentes de la educación, además de docente jefe y cuerpo docente que tenga conocimiento del caso, con la intención de conocer detalles más profundos del caso, observaciones en la conducta o relaciones interpersonales de los involucrados.
- 4.- El Encargado/a de convivencia, deberá convocar al equipo directivo en función de aportar con antecedentes mayores que colaboren con la finalización del caso en cuestión.

## **INFORMAR A LAS FAMILIAS SOBRE EL DEBIDO PROCESO:**

a) Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas. El Director/a del establecimiento, deberá por medio de un oficio denunciar el hecho acontecido en un periodo de 24 horas posterior al conocimiento de los hechos, aquel trámite debe realizarse en entidades externas tales como; PDI, Carabineros, Ministerio Público.

b) Familia de la presunta víctima: Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

c) Familia del presunto agresor/a o agresores/as: También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo.

d) Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.

## **FASE SEGUNDA: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.**

El equipo Directivo, convocado por el encargado/a de convivencia, bajo un análisis de los antecedentes recopilados, determinarán las medidas sancionatorias y/o pedagógicas a aplicar, de acuerdo al Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar.

### **INTERVENCION 1.- PROFESOR JEFE O ENCARGADA DE CONVIVENCIA**

A.- Niño(a) víctima: el establecimiento debe garantizar protección y permitir que el o la estudiante sienta que no está solo/a; **respetar el interés superior del niño**, darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro de salud cercano (Hospital Abraham Godoy Peña) para constatar lesiones, activando el protocolo en caso de Accidentes Escolares.

#### **B.- Grupo presunto Agresor Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARA VIOLENCIA EN EL COLEGIO” Detección:**

Discernir quien instiga y quienes secundan Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

Suspensión por 3 días con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases. Peticion de disculpas de forma oral y/o por escrito.

Participación en un proceso de mediación. Disgregación: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

**C.- Grupo Clase: Reacción:** Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

**2.- DIRECCION. CON LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES** Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión. Buzón de denuncias. Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante INTERVENCION FAMILIAR Profesor Jefe con apoyo del encargado de convivencia

a.- Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas: Contención de la angustia de los padres Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.

b.- Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes: No consentir más agresiones por parte de su hijo Atención Terapéutica Especializada Externa

c.- Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Perdón No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

### **FASE TERCERA: REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS.**

**PLAN DE ACTUACIÓN.** En el Departamento de Orientación se llevará carpeta de cada caso dejando los registros de: Departamento de Orientación Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas): Víctima Acosador/a o acosadores/as Espectadores/as El grupo de clase Todo el Alumnado Actuaciones con las familias. Actuaciones con Equipos Docentes. Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente) Recursos utilizados. Tiempo Seguimiento y Evaluación Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia de la escuela.

**FASE CUARTA: INTERVENCIÓN ESPECÍFICA.** En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, la psicóloga: Con la Víctima Con el Agresor Con la víctima y el agresor Utilizando el método más adecuado. Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

## PROTOCOLO ESTUDIANTES TRANS.

El género constituye una construcción socio-cultural y por tanto, es un concepto dinámico y que puede variar, según evolucionan las culturas. En occidente, se tiende a asignar roles y características particulares por el hecho de haber nacido con genital masculino o femenino, imperando una visión binaria de categorías “hombre” y “mujer”, tendiendo a aislar e invisibilizar aquellas realidades que no coinciden con dichas categorías. Todo esto, conlleva a conductas sociales discriminatorias y hostiles hacia seres humanos que no responden a dichos patrones convencionales de género binario, trayendo como consecuencia mermas en su salud emocional y en su integración adecuada a la sociedad. La identidad de género se puede expresar desde la infancia, sin embargo, existen personas que descubren una identidad Trans en otros estadios de su vida. En ese sentido, es fundamental escuchar y comprender la experiencia particular del individuo, a fin de favorecer el respeto a su identidad, así como la protección de su salud mental. Así, las categorías facilitan la visibilización de las diversas realidades humanas, sin embargo, prima sobre esto, la escucha y comprensión activa de la vivencia particular de cada individuo, ya que existen personas que no necesariamente encajan con dichas categorías. Por lo tanto, se entiende que la expresión “persona Trans” abarca a transgenero, transexuales y travestis . La información documentada respecto de las personas que están vivenciando la transexualidad en el país se da en un contexto social desfavorable basado en prejuicios, discriminación, transfobia y violencia.

### TERMINOLOGIA

**Diversidad sexual:** Término referido a la diversidad de sexos, identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones de género existentes.

**Equidad de género:** Concepto que se refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia a los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados.

**Equidad en salud:** Se define como la ausencia de desigualdades que son consideradas injustas y evitables.

**Expresión de género:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Género:** Construcción cultural, social e histórica que, sobre la base biológica del sexo determina normativamente lo masculino y lo femenino en la sociedad, y las identidades subjetivas y colectivas, refiere a roles y responsabilidades asignados por la familia, el mercado, el Estado, la sociedad y la cultura. Estas construcciones están en constante evolución y sus expectativas pueden variar con el tiempo.

**Intersex:** Persona que nace con combinación de características fenotípicas que pertenecen tanto al sexo biológico femenino como masculino. Cuyos genitales internos, externos, o aspectos genéticos no encajan con la concepción tradicional de ser hombre o mujer, sino que constituyen un espectro entre ambos sexos.

**Identidad de Género:** Convicción personal e interna del género, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona posee una identidad de género.

**Incongruencia de género:** Falta de correspondencia marcada y persistente entre género experimentado por la persona y su sexo asignado.

**Orientación Sexual:** Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad,

homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.

**Nombre registral/legal:** El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.

**Nombre social:** Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

**Sexo:** Se refiere al sexo biológico, anatómico o marcadores fisiológicos u orgánicos. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas.

**Cisgénero:** Se le denomina a una persona que tiene una concordancia entre su identidad de género y sexo asignado al nacer. Lo contrario a cisgénero, sería una persona transgénero.

**Trans:** Agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo esta categoría a las personas transgénero, transexuales, travestis e intersex.

**Transexual femenina:** Persona cuyo sexo asignado al nacer es masculino y su identidad de género y percepción interna corresponde al género femenino. Además, en alguna etapa de su vida decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad auto percibida.

**Transexual masculino:** Persona cuyo sexo asignado al nacer es femenino y su identidad de género y percepción interna corresponde al género masculino. Además, en alguna etapa de su vida decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad auto percibida.

**Transexuales:** Persona que decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad de género con la que se siente identificada

**Transgénero:** Persona cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

**Travestis:** Persona que modifica temporalmente su expresión de género y viste ropa u accesorios del sexo opuesto, sin que esto comprometa su identidad de género.

## DETECCIÓN.

1.- En la medida que el apoderado del estudiante se acerque al establecimiento educacional deberá solicitar una entrevista con el Director/a de la unidad educativa, con la finalidad de comunicar el proceso por el cual el estudiante a su cuidado esta experimentando. Aquel proceso debe concretarse en un máximo de cinco días hábiles, donde se establecerán de forma escrita y firmada los acuerdos, medidas de apoyo y la coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento de las medidas propuestas.

2.- Una vez que la dirección del recinto educativo, toma conocimiento de la situación expuesta por el apoderado, el equipo directivo, cuerpo docente y funcionarios en general deberán mantener especial confidencialidad y respeto del proceso por el que experimenta el o la estudiante.

3.- Es relevante que se mantenga una comunicación fluida entre el docente jefe, madres, padres o apoderados y el o la estudiante en cuestión, de la forma en que se faciliten y gestionen acciones de acompañamiento y contención emocional si es así lo requiere el estudiante y su familia.

4.-De acuerdo a lo expuesto se debe registrar en libro de clases e identificar al estudiante a través de la utilización de su nombre social, siempre que el estudiante o familia así lo solicite; independiente de su nombre legal, el que estará estipulado en documentos legales hasta que el trámite de cambio de identidad lo realicen los padres, madres o apoderados del estudiante.

5.- Funcionarios del establecimiento deberán facilitar el uso del cuarto de baño para el estudiante, de acuerdo con el género con el que se identifica. Si el apoderado en acuerdo con el estudiante solicitan un tercer cuarto de baño, este no podrá ser negado y el establecimiento tendrá que gestionar la implementación de un espacio para su uso.

6.- Docentes y/o funcionarios, miembros de la comunidad educativa deberán promover espacios de reflexión, orientación y apoyo a toda la comunidad educativa, con el objetivo de sensibilizar respecto a la aceptación y respeto de otros, garantizando la promoción y resguardo del derecho de los niños, niñas y adolescentes.

6.- En cuanto al uso del uniforme escolar representativo del establecimiento, el estudiante podrá utilizar lo que considere más adecuado en relación a su proceso independiente de la situación legal en que se encuentre, no obstante, la vestimenta seleccionada deberá cumplir con los colores institucionales determinados.

## **PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

### **I.- Indicaciones Generales:**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Establecimiento, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Establecimiento 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 Inspector General, quien a su vez informará a la Dirección a través de correo.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Inspectoría del Establecimiento:

Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)

Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

Documentos con autorización firmada por el apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

### **II. Instructivo de Seguridad:**

1. Previo a la salida, con al menos 15 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. Deberá informar las condiciones(vestimenta), exigencias, sistema de transporte, lugar, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de NT1 a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Establecimiento, Inspector, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, más la Asistente de la Educación (si la tuviera) y 1 adulto cada 10 estudiantes.
7. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
8. 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.
9. 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.
10. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
11. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los acompañantes, definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán alimentarse. Siempre éstos estarán supervisados.
12. Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
13. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
14. 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).
15. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
  - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
  - b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
  - c) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - d) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o adultos, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - e) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y

jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

- f) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- g) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- h) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- i) 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.
- j) Queda estrictamente prohibido, durante el trayecto en el medio de transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

### **REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE USO DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

1.- El servicio de transporte que se presta a los Estudiantes de la escuela Irene Frei de Lautaro se regirá por las normas legales y reglamentarias que regulan dichos servicios, y especialmente por lo establecido en el presente Reglamento.

2.-La Escuela Municipal, usará el transporte escolar proporcionado por el sostenedor quien velará porque este cumpla con la reglamentación vigente respecto a uso y cumplimiento de la normativa de tránsito para este tipo de transporte. Será responsabilidad del sostenedor capacitar a los conductores en lo que se refiere a la responsabilidad que implica el transporte y cuidado de los Estudiantes, así como la preocupación que estos deben tener con respecto a los alumnos al término de cada jornada.

3.- La Escuela reconocerá única y exclusivamente a los transportistas que sean autorizados por el sostenedor para transportar Estudiantes el que se oficializará por documento escrito.

4.- La Escuela se comprometen a comunicar a los Padres y Apoderados que usen el servicio, toda la información respecto a dicho servicio. En caso que hubiere transporte remunerado se regirá por lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley N° 19.831, que crea el Registro Nacional de servicios de transporte remunerado de escolares.

5.- Los transportistas se comprometen a facilitar la comunicación en caso de atraso o de avance de horarios afín de optimizar la duración del transporte. Además, cada transportista será responsable de comunicar al coordinador de transportistas del establecimiento todo cambio para que este transmita la información al director o quien corresponda.

6.- Será de responsabilidad de la Inspectoría en coordinación con el Departamento de educación:

- a. Informar al inicio del año de las rutas de transporte.
- b. Informar a los padres y apoderados de cambios de choferes y rutas que se puedan producir a lo largo del curso.
- c.-Seguir el protocolo en caso de atraso de más de 20 minutos, pana y/o accidente y avisar a los padres y apoderados mediante llamada, SMS o mail.
- d.-Comunicar los números de contacto de los choferes a los Padres y Apoderados.

### **Deberes de los usuarios:**

8.-Los estudiantes deben estar en la parada con el tiempo suficiente para coger el bus escolar.

9.-La o el asistente deberá cautelar la subida y bajada de cada uno de los estudiantes, en sus respectivos domicilios.-

10.-En caso de no encontrarse el apoderado u otro familiar a la espera del estudiante y no tener contacto telefónico con el apoderado, el estudiante regresará a la Escuela en el recorrido, hasta ser retirado por su apoderado.-

En aquellos sectores rurales en las que el bus no tiene acceso por condiciones climáticas u otras situaciones, se tendrá un teléfono de contacto familia-chófer- Escuela.

11.- El bus en cada parada debe esperar al menos dos minutos en caso que no estén los Estudiantes en el paradero establecido; lo mismo sucederá al regreso de ellos a su domicilio.

12.- En ningún caso se puede subir o bajar en una parada que no sea la autorizada.

### **Será de responsabilidad del conductor:**

- a. Respetar las normas del tránsito.
- b. Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- c. Velar por el debido respeto con los demás que deben tener las personas bajo su conducción.
- d. Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- e. Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado
- f. Cumplir con la entrega de los alumnos en su domicilio, velando por que éste ingrese en su domicilio y sea recibido por persona adulta responsable.

### **Será de responsabilidad del apoderado y del Estudiante:**

- a. Facilitar e informar de sus teléfonos de contacto y dirección e-mail para cualquier evento.
- b. Informar al transportista el domicilio de salida de los alumnos y respetarlos.

- c. Informar al transportista y al chofer con un mínimo de dos horas de anticipación, de cualquier cambio en el uso del servicio.
- d. Esperar puntualmente en los puntos acordados previamente.
- e. Así mismo el Estudiante debe presentarse como máximo dentro de los 5 minutos frente al bus luego de haber tocado la campana de salida para no incurrir en demoras en la salida de los mismos.
- f. Tener un trato agradable con el chofer y el resto de los usuarios.
- g. Obedecer y atender a las instrucciones del conductor, en su caso.
- h. Comportarse de una manera correcta dentro del bus respetando los asientos, sin botar basura.
- i. Respetar las normas de seguridad en el traslado no desabrochándose el cinturón, ni sacando cabeza, brazos ni piernas por las ventanillas.
- j. Respetar a los compañeros y no causar desorden, ni perturbar la concentración del chofer en el bus.

12.- En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en los párrafos anteriores, el afectado deberá informar a su contraparte. Si las advertencias son repetidas, el afectado deberá informar al mediador (Inspector) para que intervenga entre las partes. Y en caso último, se podrá poner fin al contrato por la parte afectada.

### **PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS Y PERSONAS EXTRAÑAS AL ESTABLECIMIENTO.**

En caso de que un apoderado o persona ajena, manifieste intención de ingresar al establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Se comunicará a portería la intención de ingresar.
2. El asistente de la educación encargado del ingreso de personas al establecimiento, informará a inspección general, cuando lo amerite, de lo contrario él autorizará el ingreso, como, entrega de materiales, alimentación, apoderada que tengan tratamiento médico a estudiante.
3. Desde inspección o dirección autorizarán el ingreso si es citado por algún profesional, como psicóloga, asistente social, profesor etc.
4. El ingreso de apoderados será excepcional si se genera algún tipo de emergencia
5. El ingreso de los apoderados y extraños, sólo será autorizado una vez terminada la jornada escolar o en horario de atención de apoderados (charlas, seguros, salud, etc)
6. Los padres que tengan restricción legal o alejamiento de sus hijos, no pueden ingresar ni ver a sus hijos en el establecimiento.
7. Los apoderados que tengan disconformidad de las medidas, pueden acercarse a inspección, quien está a disposición para entregar la información necesaria, durante toda la jornada.

## **PROTOCOLO USO Y CUIDADO DE LOCKERS**

La implementación de lockers adquiridos por fondos SEP como apoyo al desarrollo de estrategias de salas por asignaturas, pretende resolver el acopio y cuidado de textos y material de estudio de cada estudiante en el periodo escolar diario.

Para la adecuada implementación se elabora en forma participativa los siguientes derechos y deberes de los estudiantes de 5° a 8° básico, beneficiarios:

### **Derechos:**

- 1.- Uso de un lockers numerado asignado por sorteo por un periodo anual
- 2.- Privacidad de acceso a su lockers, salvo cuando existe una situación que atente en contra del reglamento de convivencia, evaluado así por los directivos de la escuela.

### **Deberes:**

- 1.- Contar con un candado con dos llaves para la seguridad del lockers, una copia de llave debe ser entregada en inspección general con su identificación usada solo en caso de extravío o situación especial.
- 2.- Cuidar su lockers y de los demás en limpieza y sin daños (golpes, rayado, forzar cerradura etc).
- 3.- Reparar en caso de daño.
- 4.- Ingreso solo a su lockers asignado.
- 5.- Generar buen uso del lockers guardando solo material escolar y otros de higiene.
- 6.- Hacer entrega a la inspección general, el lockers vacío, limpio y sin candado el día anterior de finalizar el periodo de clases del año.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RIESGO SUICIDA EN EL AMBITO EDUCATIVO.**

### **INTRODUCCIÓN**

Actualmente el desarrollo integral de los y las estudiantes es nuestra meta, la búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en el proyecto educativo de cada uno de los Establecimientos educacionales. Como educadores tenemos la gran misión de acompañar y colaborar en descubrir el potencial de cada estudiante sus capacidades y destrezas en diferentes áreas, es por esta razón que si en el ámbito emocional se observa alguna dificultad que pueda interferir en el logro de metas, en este caso a través de la ideación suicida, o factores de riesgos preexistentes, es indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar una red de apoyo en beneficio de la integridad física y mental del estudiante. Cualquier acto o expresión que señale atentar contra la propia vida, debe ser considerado como grave y por esta razón debe ser abordado con un plan de acción planificado, enfocado en establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero, a la vez, también conocer cómo prevenir que estas señales aparezcan.

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos del suicidio que puedan existir en la comunidad escolar e través de la promoción sistemática del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre la comunidad escolar para

contribuir al propio bienestar socioemocional y consecuentemente de las demás personas.

## CONCEPTOS CLAVES

Estar frente a una persona que podría eventualmente, manifestar riesgo de suicidio, implica considerar los siguientes aspectos:

**a.- IDEACIÓN SUICIDA:** Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar de sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

**b.- PLANIFICACIÓN DEL SUICIDIO:** Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor frecuencia, por lo que comienza a idear un plan o un método, idea como llevar a cabo el plan y donde realizarlo.

**c.-INTENTO DE SUICIDIO:** Acción que atenta contra la propia integridad física. En este punto existe el término “SUICIDABILIDAD” que corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento de suicidio. Por otra parte, existe el “SUICIDIO CONSUMADO”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada. Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de las conductas mencionadas, están asociadas a múltiples causas : sociodemográficas, biopsicosociales, ambiental (económico, pactos suicidas, carencias de apoyo familiar, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales etc)..

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

### a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto) .
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
  - Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

### b) En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
  - Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
  - Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).

- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

Acorde al proyecto comunal vigente “La escuela como protectora y promotora de la buena convivencia “la atención y promoción del bienestar socioemocional debe considerar las siguientes instancias de prevención, lo que implica un trabajo formativo constante y colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad escolar:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
  - Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
  - Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
  - Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
  - En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
  - Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de convivencia del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión, encargado de convivencia)
  - Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
  - Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
  - Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
  - Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN.

### 1) Frente a una sospecha de ideación suicida:

**Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.** El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, ya sea estudiante o adulto, informará de manera inmediata al director, coordinadora de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente. **Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Coordinadora de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) o familiar, y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.**

**Fase 2. Información al apoderado o familia y posible derivación.** En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), director y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los pasos a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante o persona adulta, ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

**Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.** Director y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso. Si el estudiante, continúa como alumno regular, y el adulto como trabajador del establecimiento, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a), trabajador, con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, antes de regresar al establecimiento de forma normal, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento. Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad

### 2) En caso que un intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable, en caso del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

### **3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:**

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 131 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante o adulto.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo. Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

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

### **II. DEFINICIONES:**

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares.

También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Adulto corresponde a toda persona mayor de 18 años.

### **III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **a) Para mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante**

1. Cualquier adulto que sorprenda a un alumno/a portando un arma, deberá instarlo a que le acompañe a la oficina de inspectoría, u otro espacio idóneo que se encuentre disponible en aquel momento. De constatarse negativa del alumno/a a dirigirse a inspectoría u otro espacio idóneo, se requerirá de manera inmediata colaboración a otros adultos que se encuentren en el establecimiento educacional para contener la situación.
2. Si el alumno/a accediera a ir a inspectoría u otro espacio idóneo, se le solicitará que justifique razonablemente el porte de dicha arma, de no hacerlo, se le solicitará que haga entrega voluntaria del arma que se hubiese constatado que porta, levantando un acta para tal efecto, la que deberá contener la fecha, identificación del alumno, y las características del arma entregada, solicitando al alumno que firme dicha acta para constancia. De existir negativa por parte del alumno/a de entregar el arma, no se le obligará a la entrega, quedando dicha acción de cargo de personal especializado, por ejemplo, Carabineros de Chile.
3. Efectuados los pasos anteriores, se llamará a Carabineros de Chile u otro organismo competente, para denunciar los hechos, por ser -eventualmente- constitutivos de delito conforme a la legislación vigente, debiendo extender un acta en la cual se dejará constancia de la fecha y hora de la denuncia. Dicha acta podrá ser la misma en la que se deje constancia de la entrega voluntaria del arma, u otra distinta, a elección del adulto que efectúe el procedimiento.
4. En el intertanto en que se efectúe la denuncia y se espere la concurrencia de Carabineros de Chile u otra autoridad competente, al establecimiento, se mantendrá al alumno/a en inspectoría u otro lugar idóneo, con la presencia permanente de un adulto.
5. Una vez efectuada la denuncia, se llamará al apoderado/a del alumno/a, citándole de manera inmediata al establecimiento educacional, con la finalidad de ponerle en conocimiento los hechos ocurridos.
6. De todo lo anterior, y de ser un adulto distinto a una persona del área de convivencia escolar del establecimiento, se deberá informar por parte del adulto, al área de convivencia escolar, lo sucedido para que el área de convivencia efectúe un seguimiento de los hechos.
7. Sin perjuicio de todo lo anterior, de existir una persona herida, se deberá dar prioridad a ésta, efectuando la solicitud de ayuda médica, ambulancia u otro similar, para salvaguardar la vida e integridad de la o los afectados.
8. Con todo, se deberán aplicar las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia, respecto al alumno/a que portare un arma.

#### **b) Para menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante**

1. Se aplicará el mismo procedimiento que para los mayores de 14 años, con la salvedad de que la denuncia no se efectuará por hechos que eventualmente pudiesen ser constitutivos de delito, dado que los menores de 14 años son inimputables conforme a la ley vigente, sin perjuicio de ello, pudiese existir una vulneración de derechos o faltas, infracciones o similares, lo que será conocido por el tribunal de familia respectivo, a solicitud de Carabineros de Chile u otro organismo competente, quienes serán los encargados de direccionar los hechos denunciados, efectuando las calificaciones jurídicas que correspondan

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

La desregulación emocional y conductual representa el escaso o nulo manejo de las emociones que repercuten en la conducta del que las padece, sin embargo existen características individuales que muchas veces son acreedoras de un desajuste emocional. Este protocolo mantiene un enfoque preventivo y de intervención directa, en situaciones donde no se observe respuesta favorable del estudiante frente a las estrategias docentes frecuentemente utilizadas para retornar a la calma. Es importante recordar que cada niño, niña o adolescente es único y diferente, por ende la intensidad y desencadenamiento de la desregulación varía en cada caso, al igual que las consecuencias emocionales y físicas que este desajuste ocasiona. A continuación se señalan los lineamientos o conducto a seguir en caso del desajuste emocional y conductual en los estudiantes.

### I.- ETAPA DE INICIO

El estudiante se nota intranquilo, se frustra con facilidad frente al trabajo académico, a establecer relaciones sociales o simplemente por sus características personales comienza a sentir incomodidad o retraimiento. El docente a cargo del curso ya ha intentado manejo general sin obtener respuesta favorable del estudiante, sin embargo en esta situación aún no hay riesgos para el estudiante y su entorno.

- **CÁNDO APLICAR LA TÉCNICA**

Cuando él o la estudiante se perciba incomodo en el aula o durante el recreo, este mismo alerte con señales características sobre una posible desregulación.

- **QUIÉN APLICA LA TÉCNICA**

Docente a cargo del curso, si es necesario solicitar colaboración con profesional psicólogo o encargada de convivencia escolar.

- **PASOS A SEGUIR**

1.- Una vez que el docente se percate de las señales que el estudiante señale tanto de forma implícita como explícita, sobre un posible desencadenamiento de la desregulación en el aula y durante el transcurso de la clase; el adulto deberá cambiar o transformar los materiales o tareas que el estudiante este realizando, sin perder el objetivo de la clase, de la forma en que el estudiante evite la frustración en actividades que posiblemente son difíciles.

2.- Cuando los estudiantes son más pequeños o por características individuales necesitan de un objeto de contención o soporte, aquel antecedente deberá quedar estipulado en ficha del estudiante, de la forma en que cuando surjan síntomas posibles de un desajuste emocional, este objeto de apego cumpla la función de estabilizar y ayudar al estudiante a retornar a la calma.

2.- Si la dificultad persiste, es necesario permitir la salida del estudiante del aula, de la forma en que el estudiante pueda ir a tomar agua, dar una vuelta en el patio o simplemente pueda respirar para retornar a la calma, siempre en compañía de un adulto en caso de que la crisis se desencadene de un momento a otro.

3.- Durante la compañía, es importante emplear estrategias de respiración, y fomentar el dialogo de la forma en que el estudiante puede tener conciencia de lo que está sintiendo, poder identificar la emoción y así buscar formas civilizadas de expresión de las emociones, decisiones donde se hace participe el o la estudiante.

4.- Es relevante poder observar, evaluar y determinar los factores del entorno escolar, familiar y/o situaciones fortuitas del estudiante que se asocian a la desregulación del estudiante, prever y poder actuar con anticipación es una manera de transformar el contexto y evitar el desencadenamiento del desajuste emocional.

## **II.- CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL (aumento de la desregulación)**

Es la primera estrategia a abordar en caso de que el desajuste emocional escale en intensidad, acompañada de agitación motora, aumento del tono de voz en la o el estudiante. Este método consiste en retornar a la calma cuando la agitación está presente y esta comience a gobernar al estudiante, no permitiéndole darse cuenta de lo que está experimentando. Por medio de la comunicación verbal y no verbal de una forma respetuosa abordar el soporte afectivo desarrollando estrategias de regulación.

- **CUÁNDO APLICAR LA TÉCNICA**

Esta estrategia es la primera en aplicar cuando el NNA este en proceso desregulatorio. Primero se aborda la contención, seguida la regulación emocional. Es importante que la regulación se acompañe de un docente o funcionario que tenga un mayor vínculo con él o la estudiante.

- **QUIÉN APLICA LA TÉCNICA**

Psicólogos disponibles en el establecimiento  
Oscar Fernández (P.I.E)  
Valentina Cartes C. (Convivencia escolar)

- **PASOS A SEGUIR**

1.- Es importante poder conocer y evaluar cada caso, es relevante recordar que cada NNA es único y diferente, por ende las características del estímulo que desencadena el desajuste es distinto en cada caso, al igual que la intensidad y desarrollo de esta. Es fundamental conocer las características de cada caso que se desarrolle de forma recurrente, por ejemplo en estudiantes con la condición TEA son propensos a la hiper o hipo sensibilidad sensorial, por ende el ruido elevado puede ser un estímulo de desencadenamiento emocional que deriva en conductas desadaptativas. Situación similar ocurre en los estudiantes que sufren algún trastorno de conducta o emocionales donde su respuesta frente a la desregulación puede ser agresiva, por no comprender el estado en el que se está, lo que dificulta la gestión de estrategias de regulación.

2.- Antes de intervenir, se debe evaluar la intensidad de la crisis que gobierna al estudiante. Señales como; agitación motora, tono de voz o tensión muscular son determinantes del estado y desarrollo de la crisis. Es relevante evaluar dicho estado no solo del estudiante, sino del que interviene de la forma en que este último sea un aporte positivo en el retorno a la calma.

3.- Una vez que la crisis gobierne al estudiante y este se encuentre en el aula es importante que el docente a cargo del curso, este atento frente a las señales de alerta que él o la estudiante indique. Para ello debe anticipar sacando al estudiante del aula, de la forma en que este no quede expuesto al resto del curso. En caso que la desregulación se de en el momento del recreo, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediato a dirección del establecimiento, el encargado de abordar la situación deberá en colaboración con algún funcionario o docente designado con antelación por el equipo directivo, procurar que no existan espectadores visualizando la situación, evitando la exposición del estudiante resguardando en todo momento la intimidad de este. Si es necesario se trasladará al estudiante a un lugar de calma, como puede ser el CRA, patio o lugar seguro establecido previamente.

4.- Cuando el encargado/a de realizar esta acción se acerque al estudiante durante el desarrollo de la crisis, este debe hacerlo de forma calmada y empática, sin emitir juicio alguno, comprendiendo en todo momento la situación en la que se ve envuelto la o el estudiante y permitiendo la expresión de las emociones. El adulto responsable de abordar la situación debe evitar en todo momento desvalorizar la emoción que el estudiante este experimentando, frases como; “no llores”, “no es para tanto” se deben transformar por “comprendo que te sientas enojado”, “está bien que tengas pena, es normal”. De esta forma es importante estar al nivel del estudiante, es decir si este se encuentra en el suelo, sentarse a un lado, de la manera en que el alumno sienta que no está solo.

5.- Acoger y acompañar al estudiante promoviendo en todo momento el dialogo y la expresión de las emociones de este, permitiendo y facilitando que el estudiante pueda comunicar y verbalizar lo que le ocurre en función de una búsqueda de soluciones, respetando la decisión de entablar o no comunicación por parte del estudiante, es relevante no presionar. De la misma forma es importante poder realizar técnicas de relajación, como la respiración pausada tendidos en el piso si es necesario, cambio de foco para distraer la atención, cantar o permitir un objeto de apego establecido previamente, estrategias que ayuden al retorno de la calma.

6.- Una vez que la contención se realiza es importante poder regular la emoción, y permitir que el estudiante se logre conectar y comprender la experiencia acontecida sacando conclusiones de la situación, buscando alternativas y estrategias de acción frente a futuras desregulaciones. En caso que el estudiante se niegue a realizar aquello en ese momento no debemos presionar, sino que conversar sobre ello en un momento no lejano (máximo al otro día del suceso). En esta misma línea, es importante que con la ayuda de un adulto el estudiante perciba las consecuencias que sus actos han generado, sin culpabilizarlo (evaluar destrucción de mobiliario o elementos de este y daño a terceros).

7.- En todos los casos de desregulación o desajuste emocional que conlleva un comportamiento o conducta desadaptativa en el estudiante, se debe citar vía telefónica a padre, madre o apoderado responsable del estudiante, con el objetivo de informar sobre la situación y si es necesario el retiro del estudiante al hogar según la necesidad y evaluó de la situación.

8.- Si la situación necesita de intervención de un especialista, el encargado de abordar la contención deberá solicitar la presencia de un organismo externo (centro de salud más cercano, Hospital Abraham Godoy Peña). En caso en que él o la estudiante desregulada este en intervención particular o con especialistas externos, aquello deberá estar estipulado en ficha del estudiante al igual que los medicamentos o tratamiento en el que se encuentra, de la manera en que cuando surja un desajuste se solicite de inmediato la presencia del especialista, además del apoderado del estudiante quien deberá acompañarlo en todo momento.

### **III.- CUANDO LA CRISIS DEL ESTUDIANTE COMPETE UN RIESGO PARA SI MISMO Y TERCEROS (contención física).**

En este punto la situación de desregulación del estudiante ha escalado en intensidad, la crisis ha gobernado al o el estudiante no permitiéndole regularse ni comprender lo que le ocurre; la situación mantiene peligro inminente no solo para el estudiante, sino que para el resto de los miembros de la comunidad educativa, ya mencionado el contexto la acción para estabilizar al estudiante debe verse contenida en un abrazo profundo y/o acción mecedora, en conjunto de otras estrategias como vestibulares o propioceptivas .

- **CUÁNDO APLICARLA**

Cuando la situación remita en un peligro para el propio estudiante y miembros de la comunidad educativa estén propensos al daño por la circunstancia.

- **QUIÉN APLICA LA TÉCNICA**

Kinesióloga, Evelin Crisosto  
Inspector general, Alexis Aedo  
Encargado de Informática, Ronald Railaf

- **PASOS A SEGUIR**

1.- La contención física es una medida que se aplica como último recurso, cuando las estrategias antes empleadas no dan resultado y el estudiante y terceros se encuentran en un peligro inminente. Cabe mencionar que dicha estrategia debe realizarse siempre y cuando exista previamente el consentimiento firmado por el apoderado del estudiante, quien autoriza la aplicación de dicha medida.

2.- Esta acción la debe ejecutar la persona designada previamente por el equipo directivo, debe estar capacitado y contar con las herramientas y habilidades para emplear de forma

correcta la contención, la que debe durar un periodo de tiempo determinado (no más de 15 minutos).

3.- La estrategia que se utilizará, se enmarca en la contención física la que se caracteriza por un abrazo profundo cuando el desajuste del estudiante se evidencie, la agitación psicomotora aumente y la sintomatología ansiosa se desencadene, es en este momento donde se debe aplicar el abrazo profundo acompañada de acción mecedora, de igual forma se puede aplicar masaje de pies o piernas, de la forma en que el o la estudiante pueda percibir la ayuda de otros en la regulación de su emoción.

4.- Inspector general, Encargada/o de convivencia escolar o Director/a de la unidad educativa deberán solicitar vía telefónica la presencia inmediata del apoderado responsable del estudiante en el establecimiento educacional.

5.- En caso en que no exista autorización previa del apoderado del estudiante para realizar la contención física, el Inspector general, Encargado de convivencia o Director/a del establecimiento deberán solicitar la presencia de la ambulancia para posterior traslado a unidad de salud más cercana (Hospital Abraham Godoy Peña), activando protocolo de accidentes escolares. El estudiante debe estar acompañado en todo momento por apoderado además de un docente o funcionario del establecimiento.

6.- El establecimiento cuenta con una bitácora de registro donde se evidencian todas las situaciones de desajuste emocional y conductual en los estudiantes, señalando las características, detalles y estímulos del surgimiento espontaneo o no de la desregulación emocional que repercute en la conducta de los estudiantes de la unidad educativa, con la intención de mantener un registro que colabora en función de la prevención del surgimiento de una nueva crisis.

7.- La persona que aplica la contención debe tener un espacio de contención personal, ya que al tratar de regular a un estudiante, se involucra su estado emocional, por lo que será atendido por un miembro del establecimiento, ya sea uno de los psicólogos, encargada de convivencia o un directivo, dando tiempo para su recuperación y poder seguir con sus actividades cotidianas.

**ANEXO:** Autorización protocolo desregulación emocional y conductual.

#### AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR CONTENCIÓN FÍSICA EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES (DEC)

La desregulación emocional reflejada en la conducta de los estudiantes, se debe al escaso o nulo manejo o gestión emocional o como respuesta a características individuales de cada estudiante las que se desencadenan por diversos estímulos, ya sean sociales, del entorno o derivado de experiencias personales. Existen niveles de intensidad de la desregulación la que se categoriza en tres fases, compuestas de sintomatologías que alertan dicha intensidad. Cuando el desajuste escala en el o la estudiante y las estrategias antes implementadas con anterioridad no funcionan, se evidencia un riesgo para el o ella y el resto de la comunidad educativa; bajo aquellos antecedentes se debe implementar como último recurso la contención física basada en abrazo profundo acompañado de acción mecedora, la que será ejecutada por profesionales capacitados y

en un periodo de tiempo determinado, de la forma en que el estudiante no sufra lesiones físicas por la desregulación.

YO.....RUT.....

APODERADO ..... DE  
.....CURSO.....

AUTORIZO LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTENCION FISICA Y LO QUE COMPETE A ESTA ESTRATEGIA, SIEMPRE Y CUANDO SEA UNA MEDIDA REQUERIDA Y EN RESPUESTA A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DESMEDIDA QUE SUFRE EL ESTUDIANTE, Y ESTE SE ENCUENTRE EN PELIGRO INMINENTE ADEMÁS DEL RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FIRMA APODERADO

FIRMA DIRECTORA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
GENERAL

FIRMA INSPECTOR

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO:** Bitácora de registro desregulación emocional y conductual.

## ANEXOS :

### **ANEXO: Principales modificaciones Aula Segura:**

1. Define que se entiende por **afectar gravemente la convivencia escolar**.
2. Dispone que el Director **debe iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio siempre** que un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta calificada en el RI como **grave o gravísima**. Es importante recordar que cada establecimiento debe contener en su RI las conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, siempre respetando los principios de proporcionalidad y legalidad.
3. **Faculta al director del establecimiento para suspender a cualquier miembro de la comunidad escolar** como una medida cautelar, mientras dure el proceso sancionatorio. De usar dicha medida, dispone un **plazo de 10 días para resolver** sobre la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
4. Ordena respetar los **principios del debido proceso**, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros, en el procedimiento de la aplicación de estas medidas.
5. Disminuye el plazo para solicitar la reconsideración de la medida a **5 días** (antes 15). Si bien no se señala qué tipo de plazo es, desde la dictación de la Ley de Inclusión hemos entendido que se trata de días administrativos (lunes a viernes).
6. **Extiende la regulación de estas medidas a los colegios a los particulares pagados, es decir, se aplica a todo establecimiento con RO en sus niveles de básica y media. Se deja fuera a Nivel Parvulario.**
7. Entrega al Ministerio de Educación, a través de sus Seremis, la obligación de reubicar al estudiante sancionado.
8. Obliga al Ministerio de Educación informar a la Defensoría de la Niñez cada expulsión de un menor de edad.
9. Entrega a los sostenedores un plazo de 90 días para actualizar sus reglamentos internos a la ley contados desde su publicación (27.12.2018). Este plazo legal es de días corridos, es decir, comprende los feriados, de conformidad al Art. 50 del Código Civil. Por tanto, los 90 días se cumplen el 27.03.2019.

### **Texto legal:**

**Artículo 6°.** Para que los establecimientos de enseñanza puedan impetrar el beneficio de la subvención, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1 d) Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y,

las instancias de revisión correspondientes.

2 Los reglamentos internos deberán ser informados y notificados a los padres y apoderados para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

3 Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

4 No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

5 Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento ~~y, además,~~ o afecten gravemente la convivencia escolar, **conforme a lo dispuesto en esta ley.**

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

7 Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

8 Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

9 Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

10 Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del

establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

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

12 Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

**13 El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.**

**14 El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.**

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

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

17 El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

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

**18 El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.**

19 La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave.

Artículo transitorio. - Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, **deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."**

**El presente Reglamento será revisado semestralmente, informando al consejo escolar las modificaciones que pudiese sufrir.**

Reglamento Interno y Convivencia Escolar, elaborado, revisado y aprobado por todos los miembros del consejo escolar.

Josefa Isla Silva  
**Director Establecimiento**

Edison Trope Sandoval  
**Sostenedor o su representante**

Nicole Osorio Peña  
**Profesor(a) Encargado(a) elegido por sus pares**

Patricia Toro Toro  
**Presidente del centro de padres y apoderados**

Felipe Contreras Orrego  
**Presidente del centro de alumnos(as)**

Claudia García  
**Asistente de la Educación elegido por sus pares**