



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Escuela Ramadillas

2023 - 2024



## Contenido

<b>REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	<b>1</b>
1. Acta de Nombramiento Encargada de Convivencia Escolar 2023 .....	7
2. Identificación del establecimiento.....	8
3. Misión .....	8
4. Visión .....	8
5. Sellos institucionales .....	8
6. Objetivos del reglamento interno.....	9
7. Ámbito de aplicación.....	10
8. Organigrama del establecimiento .....	10
9. Disposiciones generales .....	11
9.1 Comunidad educativa .....	11
9.2 Del proceso de admisión.....	11
9.3 De la matrícula .....	11
9.4 Calendario escolar.....	11
9.5 Referido al cumplimiento de horarios.....	12
9.6 Referido al mecanismo de comunicación con apoderados .....	12
9.7 Referido a la presentación personal .....	12
10. De la comunidad escolar .....	14
10.1 Director(a).....	14
10.2 Equipo directivo .....	16
10.3 Inspector General .....	17
10.4 Unidad técnico pedagógica (UTP) .....	18
10.5 Docentes .....	19
10.6 Profesor(a) Jefe .....	21
10.7 Estudiantes .....	22
10.8 Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes .....	24
10.9 Deberes del establecimiento educacional con estudiantes embarazadas o en situación de maternidad .....	26
10.10 Otros aspectos relacionados al de apoyo y asistencia para alumnas embarazadas o en situación de maternidad. ....	27
10.11 Derechos que asistan a los niñas, niños y estudiantes TRANS .....	28
10.12 Padres, madres y apoderados .....	29



10.13	De los apoderados de estudiantes embarazadas, madres, padres. ....	32
10.14	De los derechos y deberes de los padres y madres sin tuición. ....	32
10.15	Asistentes de la educación .....	33
10.16	Programa de Integración Escolar .....	35
10.17	Encargado(a) de Convivencia Escolar .....	37
10.18	Consejo Escolar .....	40
10.19	Centro General de Padres, Madres y Apoderados .....	41
10.20	Centro General de Estudiantes .....	42
11.	Del funcionamiento interno del establecimiento .....	43
11.1	Referido a las situaciones de ausencia de los estudiantes .....	43
11.2	Referido a requerimiento académicos .....	43
11.3	Referido al resguardo de la continuidad de estudio de los estudiantes .....	44
11.4	Referido al ingreso de personas ajenas al establecimiento educacional .....	45
11.5	Referido al uso de aparatos y artefactos tecnológicos.....	46
11.6	Referido al uso y cuidado de infraestructura y equipamiento .....	46
11.7	Referido al laboratorio de informática móvil .....	47
11.8	Referido a la relación apoderados-escuela .....	47
11.9	Referido a situaciones de salud del estudiante.....	49
11.10	Referido al apoderado titular y suplente .....	49
11.11	Referido a las ventas .....	50
11.12	Referido a las normas de difusión del Reglamento Interno y Normativas de Convivencia ...	51
12.	Convivencia Escolar .....	51
12.1	Política Nacional de la Convivencia Escolar (PNCE).....	51
13.	Normas de convivencia escolar .....	56
13.1	Normas referidas a actitudes discriminatorias.....	56
13.2	Normas referidas a la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa. ....	56
13.3	Normas referidas al comportamiento dentro de la sala de clases .....	57
13.4	Normas referidas al comportamiento en los buses de traslado salidas pedagógicas .....	58
13.5	Normas referidas al resguardo de la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa. ....	58
13.6	Normas referidas al resguardo de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa. ....	59
13.7	Sobre acoso escolar o bullying en el establecimiento .....	60



13.8	Reclamos al interior de la escuela .....	60
13.9	Referido a las estrategias de resolución alternativa de conflictos. ....	60
13.10	Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes con NEE .....	62
13.11	Ley de responsabilidad penal juvenil .....	63
13.12	Plan de seguridad en favor del estudiante denunciante .....	63
13.13	Sobre los estímulos y premiaciones .....	64
14.	Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia .....	65
14.1	Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol65	
14.2	Procedimientos formativos asociados a promover la salud mental.....	66
14.3	Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	67
14.4	Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes .....	67
14.5	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional .....	68
14.6	Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa .....	68
14.7	Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas .....	69
14.8	Medidas que fomenten la salud mental para todos los miembros de la comunidad educativa	69
14.9	Planes transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.	70
15.	De los procedimientos para evaluar y graduar las faltas.....	70
15.1	Forma de evaluar las faltas .....	70
15.2	De las descripciones de las faltas y sanciones.....	71
15.2.1	Faltas leves.....	71
15.2.2	Faltas graves.....	72
15.2.3	Faltas muy graves.....	72
15.3	Conductas contrarias a la sana convivencia por parte del personal establecimiento, profesores, asistentes de la educación y directivos .....	76
15.4	Consideración de factores agravantes o atenuantes .....	77
15.5	Referido a las medidas formativas .....	78
15.6	Referido a las medidas disciplinarias .....	79
15.7	De las amonestaciones y medidas para el personal del establecimiento .....	81
15.8	Referido a las medidas disciplinarias de seguimiento .....	82
15.9	Referido a las medidas reparatorias .....	84
15.10	Reducción de la jornada escolar .....	85



15.11	Del procedimiento indagatorio .....	85
16.	ANEXOS.....	87
16.1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES 2023 – 2024 .....	88
16.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 2023 – 2024 .....	94
16.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO Y/O FUNCIONARIO 2023 – 2024 .....	100
16.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	106
16.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	119
16.6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	120
16.7	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	121
16.8	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	122
16.9	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES 2023 – 2024 .....	123
16.10	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	128
	Acciones para abordar a la persona involucrada: .....	131
	Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones: .....	131
	ANEXO FALTAS GRAVISIMAS SANCIONADAS EN LOS PROTOCOLOS ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL .....	132
16.11	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE ESTUDIANTE A ADULTO .....	137
	Acciones para abordar a la persona involucrada: .....	137
	Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones: .....	138
16.12	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ADULTOS. ....	139
	Acciones para abordar a la persona involucrada: .....	139
	Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones: .....	140
16.13	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.....	141
16.14	PROTOCOLO POR SOSPECHA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL OTRAS DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS Y/O CONSUMO.....	143



16.15	PROTOCOLO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL OTRAS DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS.....	150
16.16	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	151
16.17	PROTOCOLOS DE ACCIDENTES LABORALES.....	157
16.18	PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMATICAS O SALIDAS PEDAGOGICAS .....	159
16.19	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. .	162
16.20	PROTOCOLO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA .....	166
16.21	PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING 2023 – 2024 .....	168
16.22	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIBERBULLYING.....	179
16.23	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE GROOMING .....	185
16.24	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA AUSENCIA PROLONGADA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.....	187
16.25	PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA REPARACIÓN Y REPOSICION DE INMUEBLES Y/O INFRAESTRUCTURA DAÑADA, HURTADA O DESTRUIDA POR LOS ESTUDIANTES.....	188
16.26	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL.....	189
16.27	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO.....	194
	PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	195
16.28	PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .....	199
16.29	PROTOCOLO DEL USO DE REDES .....	203
16.30	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	206
16.31	PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO EN CASOS DE CRISIS POR ADAPTACIÓN ESCOLAR.....	208
16.32	PROTOCOLO ESTUDIANTES CON ENCOPRESIS Y/O ENURESIS.....	210
16.33	PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOCLESIVAS O CUTTING Y/O CONDUCTAS SUICIDAS DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR .....	212
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....</b>	<b>214</b>
	<b>PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>262</b>
	<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>283</b>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 1. Acta de Nombramiento Encargada de Convivencia Escolar 2023



### ACTA DE NOMBRAMIENTO ENCARGADO(A) CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

En San Clemente, con fecha 06 de Marzo de 2023 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 letra ( f ) del DFL nro. 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, se procedió a realizar nombramiento del/la Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional ESCUELA RAMADILLAS de la comuna de San Clemente de la Región del Maule.

Mediante la presente Acta se designa como **Encargado/a de Convivencia Escolar** de este establecimiento a Srta. **FERNANDA DENNISSE AGUAYO MONTALBA**,

Rut 19.043.799-K, Profesión **PSICÓLOGA**, quien declara conocer sus responsabilidades:

- Gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, además de promover la Gestión de la Convivencia en el marco del PEI.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Por lo tanto, promoverá el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y gestión institucional.

Firman la presente acta.

  
ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR  
REG: 255.745  
  
JEFE /A UTP  
ESCUELA BÁSICA RAMADILLAS  
U.T.P.  
SAN CLEMENTE

  
DIRECTOR/A



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 2. Identificación del establecimiento

La Escuela “Ramadillas” es un Establecimiento Educacional dependiente de la I. Municipalidad de San Clemente. Se encuentra ubicado en Avenida Huamachuco N° 2299 de la Comuna de San Clemente, en la Ciudad de Talca. Su ubicación central privilegiada ofrece óptimas condiciones de seguridad para sus estudiantes.

La Escuela cuenta con niveles de educación Parvulario y Básica, siendo su principal autoridad del establecimiento la DirectoraSra. Ana Lucy Suazo Rojas. Sin embargo, con el propósito de permitir una mejor eficiencia académica y administrativa, la Escuela dispone de Docentes Directivos y Técnicos.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es la herramienta que sustenta a la Escuela, siendo el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

## 3. Misión

*“Entregamos una formación educativa y valórica con amplio sentido del respeto individual de nuestros estudiantes, desarrollando en ellos habilidades y competencias que les permitan desenvolverse con éxito en los desafíos del mañana”*

## 4. Visión

*Formar personas integrales con un amplio sentido de responsabilidad, capaces de enfrentar los desafíos del mañana.*

## 5. Sellos institucionales

- Cultura y Expresión Artística: Con el propósito de que los estudiantes descubran y potencien sus capacidades y talentos, el establecimiento otorga diversidad de talleres deportivos, artísticos y culturales, respondiendo a sus intereses, necesidades y habilidades.
- Excelencia Académica: Entregar a los estudiantes herramientas que les permitan adquirir los aprendizajes, a través de un sistema aulas abiertas y grupos flexibles, por medio de prácticas pedagógicas exitosas e innovadoras, desarrolladas mediante el trabajo colaborativo entre docentes.
- Ecológico: Comprende que somos dependientes de la naturaleza y también responsables de su





estado de conservación, asimilando que nuestras acciones son determinantes sobre nuestro medio ambiente.

- Expectativas Conductuales: Que asumen y manifiestan una conducta ética basada en el respeto, la responsabilidad, el cuidado de sí mismo y del entorno, demostrando una conducta tolerante y solidaria, frente a los pares.

## 6. Objetivos del reglamento interno

El presente reglamento tiene como objetivos:

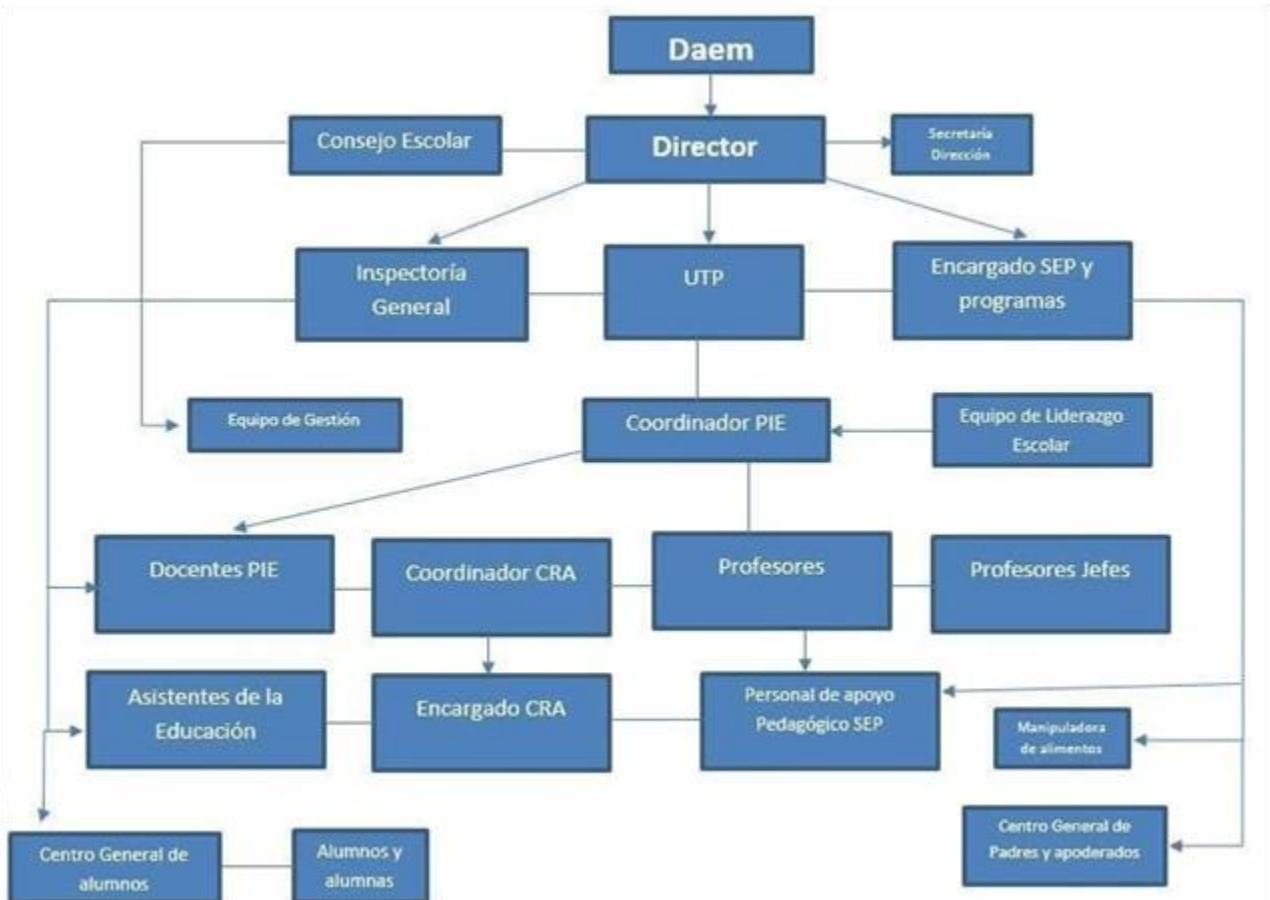
- a) Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social de los alumnos y las alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Propender a la internalización de los valores que sustenta la Escuela Ramadillas, como base para un comportamiento disciplinario de los alumnos y alumnas, que favorezca el autodomínio, la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios del establecimiento.
- c) Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes, donde los apoderados que han elegido el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela mantengan un sentido de colaboración permanente a la Cultura desarrollada.
- d) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- e) Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar.
- f) Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, abuso sexual. Situaciones de alcohol y/o droga u otro estupefaciente Los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.



## 7. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento Interno, regulará las relaciones entre la Escuela Ramadillas, en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar. Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar la normativa interna. El Reglamento contiene las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento 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.

## 8. Organigrama del establecimiento





## 9. Disposiciones generales

### 9.1 Comunidad educativa

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### 9.2 Del proceso de admisión

De los criterios generales de admisión el Ministerio de Educación, pone a disposición de las familias, la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontrará toda la información necesaria del proceso.

### 9.3 De la matrícula

El acto de matrícula equivale a un contrato ficticio de prestación de servicios educacionales que genera derechos y obligaciones y, cuya duración corresponde a la del año escolar y se formaliza a través del formulario de solicitud. Este acto sólo se hará efectivo previo cumplimiento de los requisitos dispuestos en la normativa vigente sobre la materia (edad, presentación de documentación, etc.) de una parte; y de otra, la declaración de aprobación de las disposiciones que establece el presente reglamento.

### 9.4 Calendario escolar

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

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

La Escuela presume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario de la Escuela; los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 9.5 Referido al cumplimiento de horarios

**Ingreso de estudiantes de Pre-Kínder a 8º básico:** 08:15 Horas

**Salida de estudiantes de Pre- Kínder a 8º Básico:** 15:40

Los estudiantes de Pre- Kínder a 8º Básico deben cumplir con su horario de semana establecido por el régimen de jornada escolar completa, distribuidas de lunes a jueves desde las 08:15 a las 15:40 horas y el día viernes de 8:15 a las 13:15 horas, teniendo derecho a sus respectivos recreos y horario de colación.

**Recreos:** 09:45 – 10:05

11:35 – 11:45

**Colación:** 13:15 – 13:55

**Recreo:** 14:40 – 14:55

**Atención de Apoderados:** Cada profesor tiene por horario 45 minutos de sus horas no lectivas para la atención, el que se informa al inicio de año en cada curso.

## 9.6 Referido al mecanismo de comunicación con apoderados

El establecimiento mantendrá comunicación con los padres y apoderados a través de comunicación telefónica, a los números registrados en el establecimiento por el mismo, correo electrónico, comunicación escrita en agenda o carta certificada.

## 9.7 Referido a la presentación personal

**Damas:** Falda sobre la rodilla o pantalón gris, calcetas de color gris, blusa blanca o polera gris del establecimiento, corbata del establecimiento, chaleco gris o azul marino, cabello limpio y ordenado manteniendo el rostro despejado, sin maquillaje, sin joyas, ni aretes (piercing, extensiones, tatuajes, etc.)

Observación: en casos como actos cívicos, desfiles, representación del establecimiento, se deberá usar chaqueta tipo blazer color azul marino con la insignia del establecimiento.

**Varones:** Pantalón gris corte recto, camisa blanca o polera gris del establecimiento, corbata del establecimiento, chaleco gris o azul marino, chaqueta o parca gris o azul marino, zapatos negros, sin



aros, collares u otros adornos que no correspondan al uniforme.

Todos los estudiantes deberán presentarse a clases con el cabello corto y limpio, 3 dedos sobre el cuello de la camisa, sin diseño ni estilos de modas, limpias y ordenadas.

Observación: en casos como actos cívicos, desfiles, representación del establecimiento, se deberá usar chaqueta tipo blazer color azul marino con la insignia del establecimiento.

### **Uniforme de Educación Física**

Los estudiantes deben asistir al Establecimiento con su buzo limpio, el que consiste en polera ploma con insignia de la Escuela, buzo azulino representativo de la Escuela y zapatillas deportivas. Este se utilizará sólo para el día que esté estipulado por horario o en alguna actividad extra programática.

- La presentación personal del estudiante deberá estar acorde al perfil de estudiante de nuestro Establecimiento, por lo tanto, se prohíbe en las damas y varones el uso de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas y sucias, pulseras, aros, colgantes, piercing, tatuajes, insignias distintas a las del Establecimiento, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol, lentes de contacto que no sean ópticos, gorros o jockey y otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.
- Durante el período de invierno los y las estudiantes podrán utilizar prendas de abrigo, sólo de color azul marino. Las damas podrán usar pantalón de tela color gris, corte recto, no pitillo ni calzas, entre las fechas comunicadas por la dirección del establecimiento
- Las vestimentas pertenecientes a su uniforme, tanto escolar y deportivo, deberá ser etiquetado con su nombre y apellido al interior de cada prenda, al igual que sus útiles escolares, de modo de ubicarlos en caso de pérdida o extravió. El establecimiento educacional, agotara los medios para buscar la solución, pero no se hace responsable por dichas pérdidas.

El uso del uniforme es obligatorio según las disposiciones que usted firmó al momento de la matrícula del estudiante y se recomienda el uso de este, ya que genera una unión entre estudiante- escuela contribuyendo a la identidad y que a la vez que se sientan cómodos con ello teniendo la solución a varios problemas de discriminación generados por las mismas diferencias que se generan entre el estudiantado en la conciencia del día a día.



## 10. De la comunidad escolar

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una Sana Convivencia Escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, tolerancia, verdad, justicia, libertad, fraternidad, solidaridad, autodisciplina, honestidad, perseverancia, amor, responsabilidad, autocontrol, puntualidad, identidad, seguridad, prudencia, comunicación y compromiso.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen 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 informar la situación a los profesionales correspondientes, de manera que estos sigan la investigación de la situación. 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.

### 10.1 Director(a)

Es la máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la Buena marcha de la Institución que dirige. Es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

#### **Derechos del director**

Los directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso Segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y Orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban



regularmente la información sobre el funcionamiento del establecimiento y progreso de sus hijos

- Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.
- Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y UTP de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art 7 bis letra A Estatuto Docente), funcionarios de exclusiva confianza del Director.

### **Deberes del director**

- Obligación de informar directamente al sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generara responsabilidad administrativa.
- Obligación de denunciar hechos que constituyen delitos, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Carabineros, PDI o Fiscalía según reglamento Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- Designar un Encargado de convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de encargado convivencia- Plan de Gestión).
- Dirigir al establecimiento educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- Coordinar y supervisor las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una estructura de organización técnico pedagógico y administrativa que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación, ejecución y evaluación.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM)
- Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que realicen formalmente supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, Director, DAEM, Apoderados, Consejo profesores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.

## 10.2 Equipo directivo

Está formado por la Directora, Jefe UTP, Coordinadora PIE, Inspectora General.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.





### **Derechos del equipo directivo**

- Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Deberes del equipo directivo**

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de estos, tanto en el ámbito académico, relacional.
- Desarrollarse Profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen
- Realizar la supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso de los docentes.

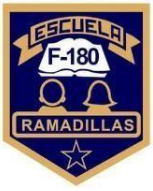
## **10.3 Inspector General**

Profesional de la educación que se responsabiliza por las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la Institución.

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

### **Deberes del Inspector General**

- Llevar al día la asistencia de los estudiantes y registrar mensualmente los boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina del estudiante, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a directivos, profesores, asistentes de la educación, manipuladoras y entre pares.
- Monitorear en conjunto con UTP el cumplimiento de los horarios de los docentes con sus clases.



- Programar y coordinar las labores de los asistentes de la Educación (Auxiliares e Inspectores de Patio).
- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los Centro de alumnos, Centros de padres y apoderados.
- Supervisar a los auxiliares de servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- Supervisar el control diario de asistencia de los estudiantes, cautelando su correcto registro en el libro de clases.
- Verificar la correcta documentación de los estudiantes que ingresan a la Escuela
- Entregar documentación de los estudiantes que se retiran del Establecimiento
- Participar en reuniones del Equipo de gestión de la Convivencia
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- Orientar la disciplina del estudiante. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.
- Mantener actualizado en el SIGE el Área de Matricula
- Al inicio del año escolar, entregar fechas de actos cívicos correspondientes a cada curso y la elaboración de ficheros con efemérides mensuales que le correspondan a cada curso.
- Coordinar las acciones de Junaeb, Salud y Alimentación.

#### 10.4 Unidad técnico pedagógica (UTP)

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 actividades curriculares.

Funciones son la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación,



previo informe de los organismos competentes (Art. 8 Estatuto Docente).

### **Deberes del UTP**

- Supervisar y apoyar el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
- Supervisa, monitorea la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- Promover las instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad el aprendizaje de los estudiantes.
- Velar por el buen 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.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en material de evaluación y currículo.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

### 10.5 Docentes

Son profesionales de la educación, personas que poseen título de profesor o educador, concedido por



la Escuelasnormales, Universidades.

### **Derechos de los docentes de aula**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Art 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley general de educación)
- No ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, o que revestirá especial gravedad.
- Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar las medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes, la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para proponer orden al establecimiento.
- Gozaran de autonomía en el ejercicio de la función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al Sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación.

### **Deberes de los docentes de aula**

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- Atender a todos los estudiantes según disposiciones ministeriales vigentes
- Contribuir al desarrollo del estudiante, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar una efectiva orientación vocacional, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los estudiantes.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con el fin de desarrollar un trabajo en equipo interdisciplinario.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de los estudiantes con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas PIE.
- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos con sus estudiantes.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que presentan NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los estudiantes con dichas necesidades.
- Participar en reuniones técnicas (Reflexión pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de función específica.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento
- Participar del consejo de Profesores
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del estudiante, registro de notas, actas secretaria, UTP, programa computacional, etc.
- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- Entrevistar a los estudiantes y apoderados en el caso que corresponda.

## 10.6 Profesor(a) Jefe

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

### **Deberes de los docentes de aula**

- Planificar junto a UTP, ejecutar personalmente junto a los profesores de asignatura del curso, supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional en el que se desarrollan las actividades educativas del curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso
- Velar junto con el UTP, por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso
- Entregar informe escrito con las calificaciones parciales y anuales a los apoderados
- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los estudiantes pertenecientes a su jefatura de curso.
- Informar a los padres y apoderados, la situación de sus pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados



- Asistir y/o presidir los consejos que correspondan
- Orientar a los estudiantes que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlos a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, UTP, Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia Escolar, para apoyar la resolución Pacífica de conflicto.

## 10.7 Estudiantes

### **Derechos de los estudiantes**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de cada establecimiento, a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y asociarse entre ellos.

### **Deberes de los estudiantes**

- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles de la Escuela
- Asistir en forma regular a clases (85% de asistencia)
- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje
- Ser reflexivo y participativo



- Ser responsable de los compromisos adquiridos
- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia el otro
- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad educativa
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad
- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los tribunales penales respectivos.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento
- Respetar horarios del establecimiento.
- En caso que un estudiante cause perjuicios en infraestructura, el apoderado deberá hacerse responsable económicamente y proceder a reparar el daño. Se excluyen de reparación los casos fortuitos (conectar con medidas reparatorias y comunitarias).

### **Derechos de los estudiantes con necesidades educativas especiales**

- Ser aceptado con sus diversas características personales, familiares y de aprendizaje.
- Ser escuchado y atendido en sus inquietudes, manteniendo el conducto regular (Profesor, UTP, Director)
- Participar en actividades extra escolares sin ningún tipo de discriminación
- Recibir un trato respetuoso y cordial de toda la unidad educativa
- Tener una infraestructura acorde para el logro de una educación integral de calidad
- Disponer de espacios para actividades físicas, deportivas y recreativas
- Desarrollar un trabajo sistemático en un ambiente idóneo
- Recibir educación basada en metodologías acorde a sus capacidades
- Recibir intervención pedagógica, kinésica, psicológica, fonoaudiológica y social acorde a la normativa del Decreto 87/90 y 170/2009
- Ingresar a clases aun cuando este atrasado (a). Entendiéndose que estas situaciones serán excepcionales y son responsabilidad de los padres, madres y apoderados o transportes escolares y no del estudiante en sí.
- Participar de talleres complementarios atendidos por especialistas, dentro de la jornada de clases.



## 10.8 Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que 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 (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º, 15º, 16º y 46º). El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los mismos derechos que los demás estudiantes y el establecimiento debe brindar las facilidades para que pueda terminar su año escolar.

### **Derechos estudiantes embarazada o en situación de maternidad**

- Se confieren los mismos derechos con relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial, cambio de establecimiento, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra, con razón de su situación.
- Permanecer en su curso y jornada de clase, no pudiendo ser su embarazo o maternidad causal de dicho cambio por parte del establecimiento, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice, en la que participen los demás estudiantes.
- Asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con excepción de aquellas cuyo médico tratante indique no





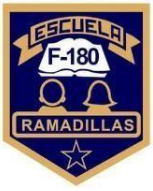
participar.

- Asistir a todas las actividades que demande el control prenatal, cuidado del embarazo, controles posts partos, control del niño sano de su hijo(a) presentando en el establecimiento documentación que acredite dicha acción.
- Normalidad de la cobertura médica a través del seguro médico si llega a requerirlo.
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo y de requerirlo puede asistir utilizando buzo del establecimiento.
- Amamantar a su hijo(a), la estudiante determinará el periodo de alimentación de su hijo(a) 1 hr. Máximo. Este periodo debe ser comunicado formalmente a través de carta a director del establecimiento entregada durante la primera semana desde el ingreso o reingreso de la estudiante a clases.
- Participar en clases de educación física realizando trabajos de investigación, en ningún caso podrá realizar las actividades prácticas de la clase.
- A ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, según ley 50% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido justificadas por los médicos tratantes y/o registros de carnet de control de niño sano.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

### **Deberes estudiantes embarazadas o en situación de maternidad**

#### **1-. Estudiantes embarazadas y madres adolescentes**

- La estudiante y/o apoderado. Debe Informar al establecimiento a través de su Director del estado de su embarazo.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, según corresponda salud de ella o de su hijo(a).
- Informar al establecimiento fecha de parto con el fin de programar o reprogramar las actividades académicas.
- Respetar el horario de amamantamiento establecido.
- Asistir y participar de la clase práctica de educación física finalizado el periodo de seis semanas



después del parto, en caso de no poder practicar ed. Física presentar certificado médico.

#### **Deberes del estudiante en condición de padre**

- El estudiante y/o su apoderado, debe informar a Director de su condición de progenitor/padre.
- Justificar inasistencia a clases o solicitud de permiso por motivos de salud de su hijo(a), controles médicos prenatales o los que su hijo (a) requiera, presentando carne de control prenatal o carné de control de niño sano o certificado médico.

#### **Derechos del estudiante en condición de padre**

- El estudiante tiene derecho a permisos, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor (presentar documentación medica)
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo(a), atrasarse en horario de ingreso por atención medica de su hijo(a)

### 10.9 [Deberes del establecimiento educacional con estudiantes embarazadas o en situación de maternidad](#)

- Dirección del establecimiento, velarán por la salud y seguridad de la estudiante, durante su periodo de embarazo se tomarán los resguardos para evitar que la estudiante
- participe en actividades académicas que puedan constituir un riesgo.
- Dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante el periodo de embarazo y post parto.
- Respetar el derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar el regreso a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la de su hijo (a).
- Otorgar los permisos y facilidades necesarias para que la estudiante asista a controles médicos prenatales y post natales, así como los requiera su hijo(a).
- Dirección otorgara las facilidades para que la estudiante pueda continuar con sus estudios y rendir evaluaciones con un calendario flexible, que considere la situación de la estudiante.
- Respetar calendario flexible, luego de ser informado al apoderado y estudiante.



- Orientar a la estudiante con redes de apoyo externo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. (JUNJI e INTEGRA). En la página [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) del Ministerio de Educación, se encuentra más información respecto de los Protocolos de Retención.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del caso de la estudiante y su situación.
- Mantener informado al apoderado frente a situaciones preocupantes y/o de incumplimiento frente a compromisos académicos.
- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

#### 10.10 Otros aspectos relacionados al de apoyo y asistencia para alumnas embarazadas o en situación de maternidad.

Calendario académico flexible: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad deberán realizar los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin embargo, frente a situaciones de salud de la estudiante o de su hijo(a) o dificultades en el cuidado del menor por no contar con redes de apoyo, se podrá otorgar flexibilidad académica (disminución de evaluaciones calificadas y plazos de ejecución) y/o generar adecuaciones que permitan diversificar las estrategias evaluativas (instrumentos de evaluación) según necesidad de cada caso.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.



### 10.11 Derechos que asistan a los niñas, niños y estudiantes TRANS

- En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derecho que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos



los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## 10.12 Padres, madres y apoderados

### **Derechos de los padres, madres y apoderados.**

En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos. Podrán, entonces, por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, solo una vez por semestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención) y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que corresponda.
- El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que solo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar ya orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado con el estudiante.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados**

- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos de la Escuela
- Respetar planificación, metodología técnica-pedagógica que competen exclusivamente al establecimiento
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada por el establecimiento.
- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.
- Como una instancia real de participación, se asume como obligatoria la asistencia de los padres y apoderados a las reuniones programadas en los sub-centros, de igual manera, la asistencia de los delegados a las reuniones convocadas por el directorio del Centro General de Padres y



#### Apoderados.

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa
- Firmar y atender toda comunicación
- Respetar horario de atención y el conducto regular para atención
- Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.

La inasistencia injustificada de un apoderado a una reunión oportunamente programada implicara las siguientes situaciones:

- a) En la primera ocasión de inasistencia, recibirá una amonestación escrita de parte de Inspectoría General
- b) De persistir en su conducta (segunda oportunidad) el apoderado será citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conversar acerca del tema y asumir un compromiso formal de mejorar su asistencia.
- c) De volver a reiterarse la conducta por parte del apoderado (tercera vez) el establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado titular.
- d) Los Apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Establecimiento Educacional, y como tales deberán asegurarse que sus estudiantes cumplan con las obligaciones que les compete.
- e) Es obligación del Apoderado asistir a las reuniones del Centro General de Padres, del curso de su hijo(a) y entrevistas individuales, cuando sea citado, además deberá asistir a estas reuniones sin hijos, haciéndose responsable ellos como padres de los niños en el caso que sean traídos a reunión.
- f) Cuidar que sus hijos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases, llevar los útiles adecuados y dar el trato correcto a las instalaciones, equipo y, en general, a recursos del establecimiento.
- g) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.
- h) Una vez concluida la jornada de clases, es responsabilidad del apoderado hacerse cargo de su educando. Esto también incluye a los estudiantes que hacen uso del servicio de BUS ESCOLAR. El establecimiento no se responsabilizará de los estudiantes, una vez finalizados las clases o las actividades extracurriculares, pero si dispondrá de un funcionario exclusivo para cuidar a los estudiantes que permanezcan en la escuela en espera de ser retirados.
- i) Todo estudiante que esté en Jornada Escolar Completa debe almorzar dentro del



establecimiento. Si el estudiante no es beneficiario del almuerzo escolar entregado por la JUNAEB, es obligación del apoderado velar porque su hijo(a) tenga su almuerzo en la hora que corresponde.

- j) Aceptar y valorar las indicaciones del Establecimiento, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su hijo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

### **Obligaciones de los padres, madres y apoderados con profesores y directivos**

- Cooperar con el Profesor en el proceso educativo de sus hijos(as), porque está consciente que la Escuela y el hogar deben actuar en conjunto para concretar el Proyecto Educativo del Establecimiento al cual voluntariamente optó.
- Mantenerse permanentemente informado(a) de la conducta y rendimiento académico de sus hijos(as), porque los padres forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.
- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del Establecimiento Educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo Escolar y la Dirección una vez calificado el caso, así lo dispusiere. Se solicitará el cambio formal del apoderado.
- Los apoderados que generen conflictos al interior de las Reuniones de apoderados, tales como: interrupción constante durante la reunión, faltas de respeto hacia el docente u otro apoderado, agresiones físicas y/o psicológicas, no podrán participar de las reuniones, a las cuales no serán citados, no obstante, el docente a cargo del curso tendrá la obligación de citar al apoderado un día y fecha estipulada para informar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo(a).
- Cuando se presente un problema con el estudiante y el docente, el conducto regular será solicitar una reunión con el Profesor Jefe de su hijo(a), para dar una idónea solución al problema. En el caso que el problema no sea resuelto, el apoderado solicitará entrevistarse con el Inspector General. Si el problema persiste pedirá una audiencia con el Director del Establecimiento. Si aun habiendo generado todas estas instancias comunicativas el problema persiste, deberá dirigirse al DAEM de la Comuna de San Clemente, solicitando realizar el reclamo con el Jefe DAEM. Si aún no se da conformidad al apoderado, este podrá realizar una denuncia en la Seremi de la provincia. En



el caso de no cumplir con el conducto regular, la Escuela no se hará responsable del problema en cuestión.

### 10.13 De los apoderados de estudiantes embarazadas, madres, padres.

#### **Derechos de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres, padres**

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los deberes y derechos, así como del protocolo de retención de su hija (o) por situación de maternidad, embarazo, paternidad.
- Le competen todos los derechos a los que los padres y apoderados tienen en el presente reglamento.

#### **Deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres, padres**

- Informar al establecimiento educacional sobre la situación de su hijo(a) embarazo, maternidad, paternidad a Director del establecimiento.
- Firmar compromiso en caso de calendario flexible asumiendo su responsabilidad en el desarrollo de este.
- Informar al establecimiento ante cualquier cambio en la situación de su hijo (a) sea salud, cambio de domicilio, recomendaciones médicas, cambio de apoderado o adulto responsable. Etc.
- Firmar autorización para que su hijo(a) pueda asistir a controles médicos, exámenes u otras instancias que demanden atención de salud durante el embarazo o posterior al nacimiento durante la jornada de clases.
- Responsabilizarse por que su hijo(a) cumpla con los horarios establecidos, incluyendo el tiempo solicitado para amamantamiento.

### 10.14 De los derechos y deberes de los padres y madres sin tuición.

En respuesta a la circular 8 CRD N°27 del 11 de enero del 2016, de la Superintendencia de Educación, basados en los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República; en el Código Civil, que consagra el “derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos” y el principio de corresponsabilidad en el cuidado personal de ellos, independientemente de si viven juntos o separados; en la Convención de los Derechos del Niño, que fija en sus artículos 5, 9 y 18, la obligación de los Estados de respetar las responsabilidades y los derechos de los padres y madres en la crianza a





los hijos, y el derecho del niño a mantener contacto directo con ambos en caso de estar separados, y en la Ley General de Educación, que consagra en su artículo 4°, el derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos, y establece que el Estado tiene el deber de otorgar especial protección a este derecho.

Añade que los sostenedores, las autoridades y en general todos los funcionarios de los establecimientos educacionales, en relación con el padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar sus derechos y deberes.

### **Derechos de los padres y madres sin tuición**

Los sostenedores, las autoridades y en general todos los funcionarios del establecimiento, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

- Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Su derecho a participar en reuniones de apoderados
- Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre.

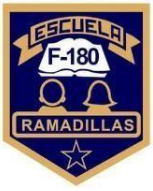
## 10.15 Asistentes de la educación

- **Profesionales**

Son el grupo de personas que cuentan con título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

- **Paradocentes**

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o



administrativos.

- **Auxiliares**

Son las personas que desarrollan labores de autocuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos, además de otras áreas de servicios menores que les son encomendados. Cuentan con licencia de educación media.

### **Derechos de los asistentes de la educación**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar

### **Deberes de los asistentes de la educación**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- Sin perjuicio de sus funciones y obligaciones que correspondan a su cargo, según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del Establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Los Inspectores de patio, deberán resguardar patios, pasillos, comedores, gimnasios, baños, y los demás espacios propios del establecimiento educativo con el fin de velar por la seguridad integral de la comunidad educativa.
- Los Inspectores de patio apoyarán al profesor de aula en el ingreso de los estudiantes a la sala de clases.
- Los Inspectores de patio deberán cerrar las salas de clases en los recreos y durante el horario de almuerzo.
- Los inspectores de patio deberán colaborar en el trabajo que realizan los profesionales de apoyo para mantener la seguridad y el orden en la salida e ingreso de los estudiantes a la sala de clases.



## 10.16 Programa de Integración Escolar

- **Psicólogo(a) PIE**

El Psicólogo(a) es el responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal a través de la evaluación de los estudiantes que presenten NEE, transitorias y permanentes. Brindando apoyos profesionales tanto a nivel institucional, propiciando un clima organizacional, de trabajo en el aula, de coeducación y promoviendo estrategias según los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes.

### **Funciones del Psicólogo(a) PIE:**

- Cumplir labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.
- Realizar diagnósticos a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que correspondan.
- Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.
- Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschler, para alumnos menores de 16 años WISC VI.
- Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del establecimiento educacional, por ejemplo, Taller De técnicas de estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento



educacional, por ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.

- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NET o NEP.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

- **Educadora diferencial**

La educadora diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrito en el registro nacional de profesionales de la educación especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Esta profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en esta área.

**Funciones de la educadora diferencial:**

- Regirse por el Decreto 170/10 que “fija normas para determinar estudiantes con NEE que serán beneficiarios de la subvención especial”
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10 con los siguientes documentos:
- Entrevista a la familia (Anamnesis)
- Formulario Único síntesis de reevaluación (Estudiante antiguo)
- Formulario único de evaluación específica o especializada (cada NEE específica)
- Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
- Informe de otros profesionales (Psicólogos, Fonoaudiólogo, Neurólogo, Kinesiólogo u otros)
- Formulación evaluación de apoyo especializado (Estudiante antiguo)
- Formulario Informe para la familia
- Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso (Consentimiento Informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el NO consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención con los estudiantes con NEET Y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del



establecimiento, especialmente de aquellos que presentan NEE.

- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los estudiantes que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento en beneficio de sus hijos
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque, mantener comunicación permanente con la UTP.

- **Fonoaudiólogo(a)**

El fonoaudiólogo es el profesional titulado de la Carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

**Funciones del fonoaudiólogo(a):**

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y tratamiento de los estudiantes con NEE, pertenecientes principalmente a los NT1-NT2, 1 y 2º Básicos.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10
- Deberá apoyar los aprendizajes de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre el profesor de educación general básica y fonoaudiólogo
- Deberá promover la incorporación activa de la familia
- Se deben realizar evaluaciones periódicas de los procesos de aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los estudiantes integrados

### 10.17 Encargado(a) de Convivencia Escolar

La Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, en su artículo 15 establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

- **Psicólogo(a) SEP**

El psicólogo(a) encargado de convivencia escolar, es el profesional universitario no docente, responsable de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento



educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno, como también apoyar y/u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa si es que así lo requiere.

**Funciones del encargado(a) de convivencia escolar:**

- Elaborar e implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de las propuestas y sugerencias de la Comunidad Educativa, coherente con PEI e inserto en PME.
- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector, Dupla Psicosocial.
- Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente con toda la comunidad escolar.
- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procesos sean los establecidos en el Reglamento de CE.
- Realizar mediaciones, entrevistas para la resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de equipo de gestión de la sana convivencia.
- Investigar o llevar a cabo el proceso indagatorio en los casos que corresponda e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Informar y Capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias de maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, el que deberá contar al menos:
  - a) Número de denuncias
  - b) Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (Procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos, etc.)
- El Encargado de Convivencia Escolar, dependerá jerárquicamente del Director.



- **Trabajador(a) Social SEP**

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes, de manera de asegurar su permanencia en la Escuela. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

**Funciones del trabajador social:**

- Identificar posibles factores que intervienen o dificultan procesos de aprendizajes
- Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas en los estudiantes y sus familias
- Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes
- Aportar estrategias y herramientas de función pedagógica
- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en resolución de problemas.
- Monitorear la asistencia de los 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 de los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permiten un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar del estudiante.
- Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático
- 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, contextualizando realidad social y familiar del estudiante.
- Trabajo de intervención con familias y estudiantes vulnerables (Talleres, trabajos grupales)
- Coordinar con redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.



## 10.18 Consejo Escolar

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del MINEDUC. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

### **Funciones del consejo escolar:**

- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
  - a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
  - b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
  - c) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos
  - d) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias
  - e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
  - a) Proyecto Educativo Institucional;
  - b) Programación anual y actividades extracurriculares;
  - c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
  - d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa





- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educativo.
  - Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).
  - Convocar al menos 4 sesiones al año

### 10.19 Centro General de Padres, Madres y Apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, a cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

(Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación).

#### **Funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados**

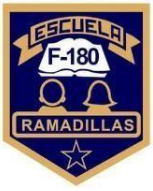
Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

#### **Funcionamiento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados**

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.

#### **Deberes del Centro General de Padres, Madres y Apoderados**

- Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios.



No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

### 10.20 Centro General de Estudiantes

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, 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 (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50, año 2006 del MINEDUC).

#### **Funciones del Centro General de Estudiantes**

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).
- El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y



orgánica.

## 11. Del funcionamiento interno del establecimiento

### 11.1 Referido a las situaciones de ausencia de los estudiantes

- Las inasistencias deben ser justificadas solo por el o la apoderado(a), de preferencia en forma personal, por escrito o por teléfono.
- En caso de inasistencia por enfermedad los estudiantes deben hacer llegar oportunamente, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, certificado médico donde queda estipulado los días de reposo, de modo de tener evidencia de lo informado. Cumpliéndose un periodo de **21 días de inasistencia sin justificativo**, la Encargada de Convivencia realizara denuncia en Tribunal de Familia por Vulneración de Derecho
- En caso que el estudiante solicite permiso para ausentarse antes de terminada la jornada o durante el transcurso de ésta para realizar algún trámite, es su apoderado el único autorizado para retirarlo del establecimiento, quedando bajo firma en el libro de Registro de Salidas ubicado en Inspectoría.
- Los estudiantes que se ausenten en horas de clases para realizar actividades extra programáticas, eventos, presentaciones públicas, no quedarán ausentes y su salida serán autorizada por escrito por su apoderado(a), quedando en el registro de Inspectoría General.
- En caso de ausencia por alguna enfermedad contagiosa, el apoderado deberá dar aviso al profesor jefe o Inspector General, permaneciendo el estudiante sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- En caso de no presentar justificativo médico, no podrá optar a la realización de evaluaciones pendientes.
- Es responsabilidad del estudiante y su apoderado(a) que, por cualquier motivo de ausencia al Establecimiento Educacional durante dos o más días, deberá conseguir actividades pedagógicas en aula, como: apuntes, materia, fechas de pruebas u otras obligaciones escolares.

### 11.2 Referido a requerimiento académicos

El estudiante deberá cumplir con todas las exigencias académicas que le correspondan:

- Asistir diariamente a las clases en jornada escolar completa (JEC)



- Llegar puntualmente a todas sus clases.
- Presentarse a las evaluaciones
- Presentar las tareas y trabajos en los plazos estipulados y en forma adecuada.
- No entregar trabajos copiados o que hayan sido descargados de Internet.
- Responder en forma honesta en las evaluaciones orales y escritas.
- Presentar los trabajos de acuerdo al nivel y a lo solicitado por los docentes.
- Participar en forma disciplinada en actos oficiales y eventos.
- Colaborar y participar en la creación de un ambiente favorable al logro de los objetivos educativos.
- Respetar a las personas, la opinión ajena, la autoridad constituida y las normas del Establecimiento.
- Presentar siempre su Agenda Escolar.
- Traer oportunamente autorizaciones y documentación firmada solo por el o la apoderado(a)(comunicaciones, cartas, pruebas, informes).

### 11.3 Referido al resguardo de la continuidad de estudio de los estudiantes

En caso de enfermedad el estudiante debe presentar certificado médico. Si el período de licencia médica es muy prolongado, la Unidad Técnico Pedagógica junto con el profesor jefe analizará la situación de manera tal que el alumno o alumna no se vea perjudicado en su proceso de enseñanza aprendizaje y se pueda re agendar la evaluación.

- Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tienen los mismos derechos y deberes que las demás en relación a su ingreso y permanencia en el sistema
- El Establecimiento garantiza la continuidad de estudios a las alumnas embarazadas dándoles todas las facilidades para que puedan continuar.
- Si una alumna embarazada no puede asistir a clases, tendrá que presentar certificado médico.
- Las adolescentes embarazadas estarán autorizadas para ir regularmente, y desde el inicio del embarazo, a un consultorio y/o controles médicos.



- Las alumnas que hayan sido madres podrán pasar de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa enfermedades relativas al embarazo, parto o post-parto, o cuando se trate de enfermedades de hijos menores de un año.
- Las alumnas que hayan sido madres tendrán derecho a amamantar a sus hijos en los horarios que correspondan.
- En caso de que la alumna embarazada deje de ser alumna regular del Establecimiento por retirovoluntario, ésta dejará una constancia escrita y firmada con su decisión.
- El Establecimiento tomará el resguardo en los ámbitos psicosociales que se presentan y repercuten en los procesos de aprendizaje y socialización de los jóvenes a través de la atención y asistencia, que la unidad educativa con sus recursos y herramientas pueda otorgar.

#### 11.4 Referido al ingreso de personas ajenas al establecimiento educacional

El Establecimiento Educativo debe otorgar a los estudiantes, padres, madres, apoderados y sociedad en general, que los estudiantes se encuentran en un ambiente libre de peligros provenientes de personas que puedan cometer algún abuso, interrupción, delito o daño en cualquiera de sus formas.

- El ingreso de personas ajenas al establecimiento quedará remitido a los espacios designados por el establecimiento para atención de público en general. Ubicados en el hall en la entrada de la Escuela.
- Está prohibido el ingreso de cualquier persona que no sea funcionario o estudiante de la Escuela a otros espacios que no sean el de atención para público en general.
- El paso de personas ajenas a la Escuela estará normado por Inspectoría General quienes deberán entregar un pase especial para poder recorrer otra dependencia, especificando la razón por la cual se ingresó, hora de entrada y de salida.
- Solo en ocasiones extra programáticas en las que la Escuela se encuentre en actividades especiales se permitirá el paso a ciertas dependencias preparadas previamente para esto, el resto de la Escuela seguirá con estricta prohibición del paso.
- En caso de encontrar alguien ajeno sin ningún tipo de permiso en el establecimiento, se procederá a pedir su retiro inmediato, de no acatar a la brevedad, se llamará a la fuerza pública



por ingreso indebido a propiedad privada.

- Si a la persona ajena se le encuentra en algún acto de delito o se tiene la sospecha de este, se le retendrán el establecimiento hasta la llegada de la fuerza pública para proceder a su detención y posterior denuncia formal.

### 11.5 Referido al uso de aparatos y artefactos tecnológicos

- Está estrictamente prohibido el uso de celulares, Mp3, Mp4, IPod, Notebook, u otros equipos y juegos en las horas de clase, en las actividades curriculares y de representación del Establecimiento, salvo que estos estén en directa relación con la actividad pedagógica que se esté desarrollando.
- Los estudiantes son responsables del cuidado de los artículos mencionados en el inciso anterior, u otros objetos de valor o dinero. El Establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o daño de éstos.
- **YO ELIJO MI PC:** El o La Docente podrá solicitar el uso de PC en el aula, con aviso escrito al apoderado(a) de los estudiantes para la realización de una clases o evaluación, de única responsabilidad el estudiante, el cuidado de este.
- La finalidad de la entrega del PC por parte del Ministerio de Educación a los estudiantes es para mejorarla calidad de la educación y generar el aprendizaje significativo, para lo cual, la Escuela puede solicitar el uso de este recurso tecnológico para ser usado en la sala de clases.

### 11.6 Referido al uso y cuidado de infraestructura y equipamiento

- Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de la infraestructura, mobiliario escolar y deportivo de la Escuela. Esto implica no romper ni rayar mobiliario, paredes, puertas, ventanas, material didáctico deportivo, científico, musical, artístico, otros.
- El o la Apoderado(a) se hará responsable por los daños que pudiese ocasionar su pupilo, hija (o), debiendo reponer o reparar dicho daño.
- Es deber de los estudiantes que sean testigos de algún daño ocasionado a la infraestructura y equipamiento de la Escuela, informar oportunamente a la Dirección, Inspectoría o algún docente



del establecimiento.

- Los diferentes espacios, dependencias, infraestructura y equipamiento del Establecimiento podrán ser utilizados por los estudiantes, padres y apoderados, en el desarrollo de actividades académicas, diversostalleres, reuniones, conferencias, charlas y otros, su uso estará normado y supervisado por Inspectoría General.

### 11.7 Referido al laboratorio de informática móvil

- El usuario deberá comprometerse al buen trato de los equipos, hardware, software, elementos que forman parte del Centro de Informática y Tecnología, conociendo y siguiendo las normas establecidas en el reglamento del Laboratorio.
- No consumir alimentos o bebidas mientras esté trabajando con los equipos.
- El usuario no hará reparación o modificación alguna de software instalados en los equipos. En caso defalla reportarlo ante la persona encargada de los equipos.
- Bajo ninguna circunstancia se debe destapar los equipos. Esta labor únicamente la realizará el personal autorizado por el área encargada.
- No introducir elementos de ningún tipo en las ranuras de CD, DVD, disquete o puertos de conexión, diferentes a éstos.
- No se permite bajar música, películas, videojuegos, o programas de Internet ya que pueden congestionar el ancho de banda, infectar de virus a la máquina o incurrir y vincular a la Escuela en un problema legal.
- Está prohibido el acceso a sitios de Internet que contengan información pornográfica, obscena, irrespetuosa, y que vaya en contra de los Reglamentos Internos de la Institución y de la moral ciudadana.
- Queda prohibido el uso de chat, Facebook u otro sistema de comunicación y ocio de internet en los equipos del Centro de Informática y Tecnología. Si se requiere está práctica, será exclusivamente parauso académico, en horario de clase o autorizado por el docente encargado.

### 11.8 Referido a la relación apoderados-escuela



- Es un deber y derecho de los apoderados asistir a las reuniones programadas por la Escuela y el curso respectivo.
- Si el apoderado no puede presentarse a reunión y/o entrevista, deberá enviar en la agenda escolar de su hijo(a) la justificación, indicando fecha y hora en que se presentará.
- Se citará por escrito a una reunión general de padres y apoderados, en la cual él o la Profesor(a) Jefe da a conocer el estado de avance de los estudiantes, Escuela para Padres, temas varios.
- Cada alumno y alumna debe tener un apoderado titular y uno suplente, ambos registrados en la planilla dematrícula.
- Las citaciones extraordinarias, relacionadas con alguna situación particular del estudiante (comportamiento, rendimiento, enfermedad) serán por escrito, indicándose fecha, hora y persona con la que se hará la entrevista y motivo de la citación. El apoderado será atendido en el horario designado del profesor jefe o profesor de asignatura o el profesional que realice la citación.
- El apoderado que desee establecer un reclamo, deberá hacerlo formal y responsablemente ante la persona y la instancia que corresponda, asegurándose de la veracidad de lo que plantea, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la situación (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, UTP y Dirección según corresponda)
- El apoderado titular o suplente, que necesite retirar a su estudiante durante una jornada de clases, deberá hacerlo personalmente, previa firma en Registro de Inspectoría General. No podrá realizar la gestión por teléfono u otro medio de comunicación, con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes.
- El uso de las diferentes dependencias e infraestructura del Establecimiento por parte de los apoderados para diferentes actividades sociales y culturales será gestionado a través del Centro General de Padres, la que presentará la solicitud por escrito a dirección para que el asunto sea evaluado.
- Sólo podrán ingresar aquellos apoderados que muestren en inspectoría la citación correspondiente del Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, UTP, Profesional.
- En caso de olvido de materiales o trabajos por parte del estudiante y /o apoderados, podrán entregar estos solo en Inspectoría.
- El profesor debe dar aviso en la Dirección cuando tenga apoderados citados, para que éstos estén





registrados en una lista en inspectoría.

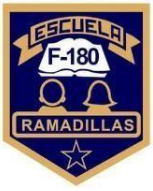
- El apoderado(a) debe velar para que su hijo(a) asista a clases puntualmente y presentándose a establecimiento educacional con los útiles escolares requeridos y a su vez cumpla con todas sus funciones propias de un estudiante.
- El apoderado(a) recogerá a su pupilo(a) a la hora de salida de la jornada o de la actividad extra programática correspondiente, ya que pasado ese plazo la Escuela no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan todavía en el Establecimiento ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones.
- En el caso que un estudiante no haya sido retirado al momento en que la Escuela deba ser cerrado, Inspectoría dará aviso a su apoderado(a) o en su defecto a Carabineros de Chile.
- En caso de concurrir a la Escuela a alguna actividad, queda estrictamente prohibido, por ley, el consumo de tabaco y alcohol dentro del recinto educacional.
- La escuela no se hace responsable por los objetos o prendas perdidas por los estudiantes, para evitar pérdidas, cada prenda debe estar marcada con el apellido del estudiante para así facilitar su recuperación.
- Todos los objetos que se encuentren en los patios o salas de la Escuela, se llevaran a Inspectoría para su recuperación, donde solo el apoderado(a) podrá concurrir para su recuperación.

### 11.9 Referido a situaciones de salud del estudiante

- Si un Estudiante requiere tomar medicamentos en horario de clases, será responsabilidad del apoderado acudir a la Escuela para dar el medicamento. Solo en casos excepcionales, el Apoderado podrá autorizar algún personal del Establecimiento para dar el medicamento, lo cual quedará registrado en una Carta de Autorización firmada por el Apoderado y la persona en cuestión.
- Se exime al establecimiento educacional de cualquier responsabilidad que pueda derivarse en caso de empeoramiento de la salud del estudiante, siempre que Inspectoría haya comunicado al apoderado vía telefónica.

### 11.10 Referido al apoderado titular y suplente

- Se denomina Apoderado Titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma



vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

- El Apoderado es el adulto responsable ante la Escuela de la formación y educación de su pupilo(a).
- Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.
- Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un Apoderado Suplente, del cual quedará registro en Inspectoría bajo firma de autorización.
- El Apoderado Suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.
- En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta u opiniones del Apoderado con respecto al personal de la Escuela o a las políticas educacionales del mismo o por negligencia y/o vulneración de derecho hacia su hija o hijo, el o la Docente a cargo del curso podrá solicitar a la Directora que ésta determine la caducidad de la calidad de Apoderado, pudiendo otorgar las obligaciones de Apoderado de la Escuela al Apoderado(a) Suplente. La familia determinará quién asume la condición de Apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

#### 11.11 Referido a las ventas

- Para la Escuela Ramadillas es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus fuerzas en ello. Es por esto que el comercio entre los alumnos(as) y profesores(as) no está permitido, salvo en casos especiales (campaña Teletón y Aniversario de Escuela) previa autorización de la Dirección del Establecimiento, siempre y cuando sea en beneficio de proyectos o actividades que beneficien a los estudiantes.
- Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento de la Escuela, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios.



### 11.12 Referido a las normas de difusión del Reglamento Interno y Normativas de Convivencia

- Se realizará Difusión del Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos en reunión general de padres y apoderados, realizando socialización de este en cada reunión de apoderados una vez al mes.
- El reglamento será difundido y socializado en los estudiantes en las clases de orientación, como Medidas disciplinarias y en la reflexión de inicio de clases y a su vez se dará inicio a cada clase recordando las expectativas conductuales de los estudiantes.
- Durante el periodo de pandemia debido a COVID-19 la difusión del RICE será difundido mediante el fan page de la escuela y mediante el envío de un folleto informativo a los padres, madres y apoderados a sus respectivos grupos de curso en la aplicación whatsapp.

## 12. Convivencia Escolar

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. El propósito de este reglamento de convivencia es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

### 12.1 Política Nacional de la Convivencia Escolar (PNCE)

#### **Fundamentación**

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2019, define “cuatro ejes centrales para la promoción de la Convivencia Escolar”, una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva, una convivencia caracterizada por la participación democrática, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

El objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.



### Del marco legal

- La Política de Convivencia Escolar de las Unidades Educativas Municipales de San Clemente, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N° 20.370-2009
- Estatuto Docente N° 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
- CódigodelTrabajoD.F.L.N°1de1994ysusmodificaciones f)
- LEY J.E.C.D. N° 19.979
- D.F.L. N°2 de 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos
- Ley19.532sobreModificaciónalaleydeJornadaEscolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley sobre violencia escolar 20.536
- Ley sobre discriminación20.609
- Ley sobre igualdad de oportunidades 20.422
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención sobre los Derechos de los niños.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Decreto N°24, del 2005, Ministerio de Educación, reglamenta los Consejos Escolares
- Decreto N°453, de 1991, Ministerio de Educación, Aprueba reglamento de la Ley N°19.070, estatuto de los profesionales de la educación



- Decreto N°79, de 2005, Ministerio de educación, Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N°565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Ley N°20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N°20.501. Calidad y Equidad de la Educación
- Ley N°20.594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N°170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N°215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta el uso de uniforme escolar.

### Conceptos de la PNCE

Es importante que la dupla de Convivencia Escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre conceptos claves de la convivencia escolar y sus diferencias, para así implementar estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ej.: En amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, entre otros.

**Acoso Escolar o Bullying:** es todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

**Agresión:** conducta realizada con el objeto de causar daño a otro intencionalmente. La agresión puede ser física (ejercer fuerza desproporcionada sobre otra persona) o verbal (improperios



odenostar).

**Ciberbullying:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de redes sociales, generalmente este tipo de agresiones se producen entre personas del mismo grupo etario.

**Clima escolar:** es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar.

**Comunidad escolar:** la componen todas las personas que trabajan, asisten y pertenecen a la escuela, es decir, alumnos, apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.

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

**Convivencia:** vida en común que alguien lleva ya sea con una o varias personas.

**Convivencia Escolar:** “En el centro educativo, la convivencia se entiende como el entramado de relaciones interpersonales que se dan entre todos los miembros de la comunidad educativa, y en el que se configuran procesos de comunicación, sentimientos, valores, actitudes, roles, status y poder” (Ortega, 1997).

**Deberes:** “se relacionan con determinadas actitudes que todos los seres humanos, independientemente de su origen, etnia, edad o condiciones de vida; están obligados a cumplir a modo de asegurar al resto de la humanidad la posibilidad de vivir en paz, dignidad y con ciertas comodidades.”<sup>3</sup> Los deberes se relacionan con lograr formas comunitarias y sociedades más equilibradas en donde todos acceden del mismo modo a sus derechos.

**Delito:** toda Conducta (acción u omisión), Típica (que se encuentre regulada o pena da por alguna ley del ámbito penal), Antijurídica (contraria al Ordenamiento Jurídico, entendiéndose por tal el conjunto de disposiciones legales existente en nuestro país ya sea por leyes internas o por Tratados Internacionales) y Culpable (Sujeto que de acuerdo a la ley penal es capaz de cometer delito y ser imputado, de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N° 20.084 solo son imputables los



mayores de 14 años.

**Derechos:** “Norma o conjunto de normas que por una parte otorgan derechos o facultades y por la otra, correlativamente, establecen o imponen obligaciones. Conjunto de normas que regulan la conducta de los hombres, con el objeto de establecer un ordenamiento justo de convivencia humana”.

**Grooming:** es un nuevo tipo de abuso dirigido hacia los niños, que se realiza por internet.

**Lesión:** comportamiento dirigido a dañar la salud e integridad física de una persona.

Todo el que hiera, golpee o maltrate de obra (entendiéndose por ello el que ejerce violencia física sobre otra persona) generando resultados como: inutilidad para el trabajo, demencia, impotencia, notables deformaciones, impedido de un miembro importante, incapacitado para el trabajo o enfermo por más de 30 días.

**Normas:** son reglas que deben ser respetadas y que permiten ajustar ciertas conductas o actividades.

**Protocolos de actuación:** es un 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.

**Violencia:** contempla los actos que se ejercen con la intención de lograr una cosa a través del uso de la fuerza.

#### **Tipos de Violencia:**

**Violencia física:** implica el uso de la fuerza para dañar al otro con todo tipo de acciones como empujones, jalones, pellizcos, rasguños, golpes, bofetadas, patadas y aislamiento.

**Violencia Psicológica:** es una forma de maltrato que se manifiesta con gritos, insultos, amenazas, prohibiciones, intimidación, indiferencia, ignorancia, abandono afectivo, celos patológicos,



humillaciones, descalificaciones, chantajes, manipulación y coacción.

### 13. Normas de convivencia escolar

#### 13.1 Normas referidas a actitudes discriminatorias

- No se permitirá ningún tipo de actitud discriminatoria entre los miembros de la comunidad educativa sea en el plano económico, social, político, étnico, físico, religioso, cultural y/o de género.
- Se debe proceder con respeto, defendiendo la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa, independientemente de su edad y género, actuando con equidad en todo momento, evitando el atropello, abuso o descalificación, especialmente de los más débiles, tanto en el establecimiento como en eventos externos y en los buses de traslado.
- Se realizan charlas sobre diferentes temas atinentes al tema dictado por la dupla psicosocial del establecimiento.

#### 13.2 Normas referidas a la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Los distintos miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser tratados con respeto y el deber de respetar al otro, promoviendo entre todos un ambiente propicio para la sana convivencia e integridad tanto de estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Todos los miembros de la Unidad Educativa, sean estos Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y Estudiantes, deberán emplear un lenguaje enmarcado en el respeto, demostrándolo dentro o fuera del Establecimiento.
- Los estudiantes dicen tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa, sin usar expresiones ofensivas ni despectivas, sin gestos groseros o vulgares que dañen a las demás personas.
- Los padres y apoderados deben mantener relaciones de respeto y de trabajo colaborativo, teniendo como base la unidad, tolerancia, comunicación y solidaridad entre ellos y los demás miembros de la unidad educativa.
- Los Docentes y Asistentes de la educación deben tratar a los estudiantes en forma justa, respetando



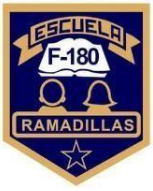


sus diferencias individuales, tales como autoestima, capacidades, habilidades, destrezas, y diversas formas de aprendizajes.

- Los estudiantes tienen derecho a emitir su opinión, dar sugerencias y plantear sus inquietudes antes de sus profesores y directivos, resguardando el respeto y el conducto regular (Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, UTP y Dirección), en las diferentes instancias y espacios que la Escuela provea.
- Los diferentes miembros de la comunidad educativa favorecerán el desarrollo de la autoestima de los estudiantes, previniendo descalificaciones y comparaciones entre estudiantes y/o cursos, ya sea en su rendimiento y/o comportamiento.
- En cuanto a las relaciones sentimentales, que se pudieran establecer entre parejas de alumnos y alumnas, o del mismo sexo en la Escuela, deberán ajustarse a la prudencia y el respeto a sí mismos y al resto de la comunidad escolar. No se permitirán las manifestaciones de cariño exagerada entre los pololos (abrazos, besos efusivos) en las dependencias del establecimiento, en actividades externas o traslado de buses.
- Quedan estrictamente prohibidas las relaciones de tipo amoroso, que pudiera surgir entre un funcionario/a y un alumno/a, basándose en la ley 19.927.
- En cuanto a la transgresión de las normas del reglamento escolar. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### 13.3 Normas referidas al comportamiento dentro de la sala de clases

- Los estudiantes, docentes y todo profesional que se encuentre en el aula, mantendrán un clima de respeto en el trato de los unos con los otros y un comportamiento adecuado que permita el normal desarrollo de la clase.
- Los estudiantes usarán un vocabulario correcto, sin vulgaridades.
- Los estudiantes deberán mantener un ambiente propicio que permita el efectivo desarrollo de la



clase, respetando las expectativas conductuales en cada curso.

- Todo estudiante y profesor debe ingresar puntualmente al aula y no salir o terminar antes de lo estipulado en el horario de cada período de clases.

#### 13.4 Normas referidas al comportamiento en los buses de traslado salidas pedagógicas

- Los estudiantes mantendrán un comportamiento adecuado, respetuoso y seguro en las horas de traslado, resguardando en sus conductas el cuidado de los demás y de su propia persona.
- Los estudiantes deben llegar y retirarse en los horarios estipulados desde el estacionamiento de los buses.
- Los estudiantes deben viajar en los buses asignados para ellos.
- Los estudiantes deben formar una fila ordenada para abordar a los buses.
- Serán acompañados por personal de Inspectoría en los paraderos de los buses al término de la jornada escolar.
- Está prohibido ensuciar o dañar los buses o la propiedad en o cerca de la parada del bus.
- Está prohibido extender los brazos, las piernas, o la cabeza afuera del bus
- Está prohibido tirar objetos o mochilas en el bus o hacia afuera, por las ventanas.
- Los estudiantes deben sentarse en forma individual en cada asiento, no en las piernas de los compañeros o compañeras y tampoco colocar los pies ni arrodillarse en los asientos.
- No está permitido a los estudiantes distraer o hablarle al conductor del bus, excepto en una emergencia
- El comportamiento inadecuado en el bus puede implicar que el estudiante sea removido del viaje.

#### 13.5 Normas referidas al resguardo de la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

- Se hará prevalecer la dignidad y el derecho de quien es víctima de un abuso frente al grupo o de un miembro de la comunidad escolar.
- Entre los miembros de la comunidad educativa no se permitirá ningún tipo de acoso, abuso deshonesto o cualquier otra actitud que provoque que uno de los implicados exija de manera desmedida al otro,



provocando angustia y/o descontrol.

- En todos los estamentos del Establecimiento se velará por mantener el respeto, la cortesía, el buen trato, la empatía, utilizando el diálogo y la paz en la solución de conflictos y controversias. En caso de no cumplirse se activará el Protocolo de Violencia Escolar.

### 13.6 Normas referidas al resguardo de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación seguirán, estricta y regularmente, las medidas de seguridad en la manipulación de elementos de laboratorios y talleres, resguardando la integridad física de ellos y de terceros, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Seguridad del establecimiento educativo. Los alumnos y alumnas deberán respetar las siguientes medidas de seguridad:

- No fumar
- No correr en los pasillos ni al interior de las salas y/o talleres.
- No jugar con Implementos riesgosos
- No jugar en forma brusca y/o empujar a sus pares
- No hacer mal uso de extintores
- Los Docentes responsables de talleres o laboratorios, deberán encontrarse siempre presentes en el aula o lugar de trabajo de los estudiantes, durante el desarrollo de la actividad, velando por el bienestar e integridad física de los estudiantes.
- Los estudiantes deben conocer la ubicación del o los Extintores y su buen manejo.
- El Botiquín del Establecimiento estará a cargo de Inspectoría General.

En el caso de que los alumnos o alumnas sufran algún tipo de accidente (quemaduras, cortes, desmayos, caídas, etcétera) se deberán seguir los siguientes procedimientos:

1. Avisar al o los profesores encargados quienes evaluarán el caso.
2. De acuerdo a la gravedad, se comunicará a Inspectoría General, quienes activarán protocolo de actuación.
3. Los Apoderados serán informados oportunamente, sea cual sea la gravedad del accidente.



### 13.7 Sobre acoso escolar o bullying en el establecimiento

Se entenderá por maltrato, acoso escolar o bullying, 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 (dentro o fuera de la escuela, en actividades externas o en traslado de buses), que pueda:

- Producir el 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, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Se considerará una falta gravísima el acoso escolar, y la Escuela aplicará los protocolos de actuación para investigar, gestionar y adoptar las medidas pertinentes al caso según corresponda el resultado de la indagación. La Escuela, velará por prevenir dichas prácticas a través de instrumentos evaluativos a la comunidad escolar, charlas y capacitaciones.

### 13.8 Reclamos al interior de la escuela

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

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

### 13.9 Referido a las estrategias de resolución alternativa de conflictos.

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas leves, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias. Se busca que los mismos involucrados puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es inherente a la educación formal del estudiante y lo puede realizar todo profesional educador.



Ante un problema de convivencia, el profesor jefe o Director podrán ofrecer a los involucrados participar en un proceso ERAC. En el caso que los estudiantes no quieran participar de este proceso, se les aplicará la sanción tipificada en este documento. Si optaran por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tendrán el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne el nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad Director.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido. Los talleres para estudiantes y profesores, adultos mediadores en la resolución de conflictos estarán a cargo de la Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar del Daem o Dupla itinerante en caso de existir en coordinación con Director.

#### **a) La negociación**

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

#### **b) El arbitraje**

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

PROCEDIMIENTO Ante la comisión de una falta leve o una falta grave de uno a más estudiantes en relación a uno o más estudiantes, el Director hará el primer abordaje proponiendo a las partes someterse a este método.



En caso de aceptar se dejará constancia en el registro y se propondrá los tipos de medidas según el conflicto.

Ante la medida de mediación, se les concederá un plazo de 24 horas a los involucrados para que propongan la solución al profesor respectivo. De llegar a acuerdo se cierra el proceso y se deja constancia de la solución y de su aceptación.

De no haber acuerdo se procederá con el arbitraje, interviniendo el respectivo personal idóneo, que propondrá la solución a las partes. De no haber resultados se derivará al Encargado de Convivencia Escolar Comunal para arbitrar.

De no resultar ninguna de las opciones, deberá imponerse la sanción respectiva a la falta, que le corresponderá a Director.

### **c) La mediación**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

## **13.10 Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes con NEE**

Conforme al Numeral 5, Letra I Ley Inclusión 20.845 (Congreso Nacional, 2015): 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 (...).



### 13.11 Ley de responsabilidad penal juvenil

El 7 de diciembre de 2005 se publicó la ley 20.084, conocida como Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, que reconoce la responsabilidad en actos delictivos a jóvenes entre 14 y 18 años. El establecimiento realizará las denuncias respectivas de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

La Ley de Responsabilidad Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

### 13.12 Plan de seguridad en favor del estudiante denunciante

Cuando la gravedad de la circunstancia lo exija o bien existan adultos involucrados en los hechos que son investigados, se establecerán medidas protectoras por un tiempo determinado, denominadas Plan de Seguridad, destinadas a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, las que se aplicaran según la gravedad del caso y si fuere factible serán comunicadas al apoderado:

El plan podrá incluir según el caso, medidas como:

- Cambios en la disposición de los asientos en la sala de clases o transporte escolar;
- Identificación de un miembro del personal que actuará como persona de seguridad para el estudiante afectado;
- Alteración de los horarios del supuesto agresor y su acceso a la persona que presenta la queja y otros estudiantes.
- Prohibición de ingreso al establecimiento, si el denunciado fuera un adulto no funcionario;
- Separación del eventual responsable de sus funciones directas con estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores, de conformidad a la normativa laboral;
- Suspensión para el acusado si fuere dependiente;
- Derivación a algún organismo de la red estatal que pueda hacerse cargo de la intervención;
- Comunicación constante con la familia afectada a través de medios escritos, entrevistas personales y/o llamados telefónicos;
- Autorización para el estudiante de ausentarse de clases por parte o todo el período que dure la investigación o el cierre anticipado del año escolar, entre otras medidas.



Además, si la situación lo aconseja, la escuela eventualmente podrá implementar medidas de apoyo específicas para el estudiante:

- a) Apoyo pedagógico, comunicando al profesor jefe del afectado y a los demás profesores de su curso para acordar las estrategias formativas-pedagógicas de trabajo y didácticas a seguir en las distintas asignaturas, y
- b) Apoyo psicosocial interno, a través de la contención y atención especial del estudiante.
- c) Comunicación periódica con los apoderados buscando acciones conjuntas en el hogar y la escuela de soporte emocional al estudiante.

Por su parte, la escuela podrá disponer de otras medidas que resguarden a los estudiantes involucrados, siendo estas:

Resguardo de la identidad e intimidad del o los estudiantes. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

- Se resguardará los principios de interés superior del niño, proporcionalidad y gradualidad.
- No se les interrogará de forma inoportuna, cuidando de no re victimizarlo.
- Se permitirá que el estudiante afectado este acompañado de sus padres u adulto, si se considera necesario y viable.
- En cuanto al autor de la conducta, se resguardará su identidad ante el resto de la comunidad escolar, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de los responsables

### 13.13 Sobre los estímulos y premiaciones

Cuando un estudiante realiza una acción sobresaliente, que sea reflejo de los valores que identifican al establecimiento, los profesionales podrán reconocerlo a través de las siguientes acciones o estímulos:

- 1) Palabras de felicitación al estudiante
- 2) Registro de la actitud positiva y destacada en la hoja de vida del estudiante.
- 3) Felicitaciones ante el curso de parte de sus profesores.
- 4) Reconocimiento ante la comunidad educativa durante el año.
- 5) Reconocimiento en ceremonias oficiales del establecimiento.
- 6) Otras que cada Profesor Jefe o curso le parezcan importantes de forma interna.





Los criterios que se deben cumplir para calificar una acción como sobresaliente, son los siguientes:

- 1) La acción realizada refleja la vivencia de los sellos del establecimiento.
- 2) La acción realizada refleja un esfuerzo constante por la superación personal.
- 3) La acción realizada es un acto de promoción de la buena convivencia.
- 4) La acción realizada implica la participación del estudiante como representante del establecimiento en actividades interescolares.

Al finalizar el año lectivo, se realizará una ceremonia de reconocimiento y premiación institucional, para destacar ante la comunidad escolar el trabajo que han realizado los estudiantes durante el año.

## 14. Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia

Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

### 14.1 Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol

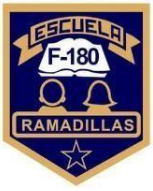
Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo y/o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad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

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus



estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- 1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- 2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- 3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
- 5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- 6.- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

#### 14.2 Procedimientos formativos asociados a promover la salud mental

El establecimiento realiza actividades para prevenir y promover todos estos factores protectores, enfocado en una mirada formativa en relación a los factores que promueven un mejor nivel en salud mental, por lo que implementa acciones que favorecen el desarrollo integral, a través de incluir un programa socioemocional, durante la jornada, donde los estudiantes puedan desarrollar un mayor grado de alfabetización emocional, a través del reconocimiento de diversas habilidades socioemocionales, como por ejemplo, la tolerancia a la frustración, la comunicación, la creatividad, entre otras que deben vincular a su propia experiencia de vida, favoreciendo de esta manera el desarrollo del autoconocimiento, ya que este es un factor relevante vinculado a la salud mental.

Además, se realizarán acompañamientos para los estudiantes que presenten alguna problemática de salud mental, el cual consiste en algunas de las acciones que se detallan a continuación:

##### **Plan de Acompañamiento**

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria por alguna situación emocional y/o conductual.
- Una vez que el o la estudiante este de vuelta de clases, se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres y o cuidadores como han visto al estudiante



- El encargado de llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

### 14.3 Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

### 14.4 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el



establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

#### 14.5 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

#### 14.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo del presente reglamento.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.



#### 14.7 Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

#### 14.8 Medidas que fomenten la salud mental para todos los miembros de la comunidad educativa

(Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, padres y Apoderados)

Medidas preventivas dirigidas a toda la comunidad educativa, centradas en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer y adquirir herramientas para: habilidades socioemocionales, autoestima, habilidades interpersonales, un buen manejo de crisis y sana convivencia, autorregulación, resolución pacífica de problemas, en especial:

- Fortalecimiento de la Salud Mental de los docentes, asistentes y miembros del equipo directivo, mediante talleres de contención emocional, durante el primer y segundo semestre.
- Mejoramiento de las habilidades de contención emocional del equipo institucional, entre otros.
- Actividades dirigidas docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo
- Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar
- Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.



## 14.9 Planes transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de apoyo a la Inclusión.

## 15. De los procedimientos para evaluar y graduar las faltas

### 15.1 Forma de evaluar las faltas

- Toda persona que se supone ha transgredido una norma se presume inocente mientras no se compruebe su falta.
- Todo integrante de la comunidad tiene derecho a apelar, fundamentando con el debido respeto frente a la autoridad que corresponda, en caso de cualquier sanción derivada de una transgresión a las normas del presente reglamento.
- La primera apelación se presentará ante quien haya determinado la sanción (Directora), quien resolverá de acuerdo a los nuevos antecedentes que se hayan presentado.
- La Dirección de la Escuela es la última instancia de apelación después de haber recurrido a la anterior. Posterior a esto, se aplica la sanción correspondiente.
- Para evaluar las faltas y para la consideración de agravantes y atenuantes se considerarán: edad, rol, jerarquía, curso, contexto en el que se da la falta, interés, motivos, historia familiar, registro



observaciones en hoja de vida del libro de clases, registro y observación del libro de Inspectoría.

- Las faltas serán clasificadas en **LEVE, GRAVE Y MUY GRAVE**.

Las sanciones aplicadas serán graduadas conforme al **grado de la falta**:

- **Diálogo pedagógico:** Conversación o entrevista del alumno o alumna con la instancia correspondiente a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta, establecer compromisos y determinar si corresponde alguna sanción.
- **Amonestación Verbal:** Llamado de atención que realiza el directivo, docente o asistente de la educación Profesional del Establecimiento, cuando él o la estudiante presente actitudes negativas y manifieste un comportamiento que comprometa el prestigio y marcha de la Escuela, que, sin ir contra la moral y las buenas costumbres, atenten contra la convivencia normal de la Unidad Educativa.
- **Amonestación escrita:** Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en su Libro de Clases.
- **Entrevista al Apoderado:** citada por la instancia correspondiente con el objetivo de informar acerca del comportamiento de su pupilo(a), analizar la situación, establecer apoyo y compromisos de colaboración.

## 15.2 De las descripciones de las faltas y sanciones

### 15.2.1 Faltas leves

Se considerarán **FALTAS LEVES** a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psíquico.

- Sanciones:**
- Diálogo personal pedagógico y correctivo
  - Cambio de lugar
  - Amonestación verbal
  - Trabajo pedagógico personal
  - Privación de recreo
  - Anotación negativa en su hoja de vida.
  - Restablecimiento de relaciones



- Reparación del daño material
- Servicio comunitario

➤ Con la acumulación de tres faltas leves en la Escuela, se citará al apoderado.

### 15.2.2 Faltas graves

Se considerarán **FALTAS GRAVES** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra: la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar; material, equipamiento e infraestructura. Asimismo, acciones deshonestas como copiar, negar la verdad, no reconocer sus faltas, culpar a terceros, entre otros.

#### **Sanciones:**

- Dialogo personal pedagógico y correctivo,
- Citación del apoderado
- Trabajo académico en horario extraescolar
- Reposición y/o restauración de material, equipamiento o infraestructura si corresponde.
- Exclusión de eventos escolares (salidas pedagógicas, eventos deportivos, fiestas, actos, talleres escolares etc.)
- Anotación negativa en la hoja de vida
- Servicio pedagógico y servicio comunitario,
- Medidas disciplinarias punitivas tales como suspensión de clases por 1 días o más (dependiendo de la falta)
- Firma de compromiso de cambio de actitud y cumplimiento de exigencias.
- Condicionalidad.
- En el caso de daño psicológico a algún miembro de la comunidad escolar el causante deberá realizar el Restablecimiento de relaciones, procediendo a pedir disculpas y restaurar el daño con un cambio de actitud hacia el afectado.

### 15.2.3 Faltas muy graves





Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES** a aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psíquica de otros miembros de la comunidad escolar y de los materiales e infraestructura de la Escuela.

**Sanciones:** las faltas muy Graves serán sancionadas con la aplicación de medidas disciplinarias punitivas que pueden ir desde:

- Suspensión de acuerdo a gravedad de la falta
  - Cancelación de matrícula del estudiante involucrado
  - Condicionalidad acordada por el Consejo de Profesores con una validez de 6 meses.
  - No renovación de matrícula
  - Derivación de estudiante a dupla psicossocial
  - Derivación a red a apoyo externas
  -
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado(a) del estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) o la prohibición del ingreso al establecimiento.

**FL: falta leve    FG: falta grave    FMG: falta muy grave**

Sin elementos de trabajo en clases.	FL
Falta de aseo personal o deficiente presentación en clases	FL
Uniforme incompleto	FL
Llegar tarde a clases (3)	FL
Irresponsabilidad en tareas, trabajos y materiales requeridos	FL
No trabajar en Clases o elaborar tareas de otras asignaturas, sin autorización	FL
Atraso al inicio de la jornada u horas intermedias	FL
Salir de la sala sin autorización	FL
Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.	FL



Ingerir alimentos o bebidas en clase sin autorización	FL
Cualquier otra falta que la Dirección estime como leve	FL
Acumulación de atrasos (3)	FG
Faltas reiteradas de uniforme incompleto	FG
Lenguaje grosero	FG
No asistir a clases estando dentro del establecimiento	FG
Sin elementos de trabajo en forma reiterada	FG
Uso de celulares en horas de clases	FG
Fumar en las cercanías de la Escuela, con Uniforme	FG
Inasistencia a evaluaciones sin justificación correspondiente	FG
Inasistencias reiteradas y prolongadas sin justificación medica	FG
Incumplimiento reiterado de obligaciones escolares	FG
Comportamiento inadecuado en actos cívicos y en actividades fuera de la Escuela	FG
No justificar inasistencia	FG
Llegar a la Escuela en estado de intemperancia	FG
Regresar a la Escuela después de la hora estipulada en una salida pedagógica	FG
Tomar en falso el nombre de un docente	FG
Mal uso de los equipos computacionales	FG
Calumnia, actitud deshonesto	FG
Portar y dar mal uso a encendedores y/o elementos cortantes	FG
Bajar música o programas de internet sin autorización del encargado	FG
Chatear o navegar por sitios no autorizados	FG
Perturbar el ambiente de la clase (conversación, ruidos, tirar papeles, pararse sin permiso, etc.)	FL
Faltar el respeto a los compañeros y/o docentes	FG
Tener 3 atrasos por impuntualidad, se citara apoderado	FG



Conductas inadecuadas y riesgosas como pararse, empujar, arrojar objetos contundentes, asomarse por las ventanas, etc.	FG
Participar en actividades y/o acciones negativas fuera de la Escuela vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.	FG
Usar filmadoras, máquinas fotográficas, que no tengan una aplicación estrictamente académica y que alteren el desarrollo de las actividades lectivas; estos elementos no serán permitidas y serán retirados por el Profesor y entregados en Inspectoría General para su posterior devolución al apoderado	FG
Cometer una falta grave en 3 oportunidades	FMG
Fugarse de la Escuela	FMG
Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del establecimiento o de sus compañeros	FMG
Cometer agresiones verbales y/o física a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes o en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	FMG
Daño intencionado en el hardware o des configuración del software	FMG
Portar, vender, comprar, distribuir, consumir o incitar al consumo de bebidas alcohólicas, drogas lícitas o sustancias ilícitas y/o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la Escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este	FMG
Usar tecnología para dañar y transgredir la dignidad y la buena convivencia entre los estudiantes y los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa (Ciber bullying-grooming)	FMG
Falsificar firma de Apoderado(a), Docentes, Inspector, Directora	FMG
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acusar o burlarse de un estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)	FMG
Sustraer objetos de propiedad ajena independientemente de su valor comercial.	FMG
Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	FMG
Faltar a la verdad, al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros,	FMG



copiar en pruebas o exámenes, adulterar justificativos o calificaciones en el libro de clases.	
Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos	FMG
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia tanto a los actores materiales como intelectuales del hecho	FMG
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar	FMG
Tráfico y consumo de alcohol, cigarrillos o algún estimulante al interior de la Escuela	FMG
Difundir, Transmitir o exhibir clases de docentes o asistente de la educación profesional sin su consentimiento.	FMG
Agredir física o emocionalmente algún miembro de la comunidad educativa (agresión entre adultos, estudiante- adulto, agresión adulto- estudiante, etc.)	FMG
Portar, distribuir o elaborar material con connotación sexual, pornográfico u obsceno o que menoscaben a una persona de la Comunidad Educativa, incluyendo medios escritos, auditivos y/o digitales.	FMG
Realizar dentro del establecimiento educacional conductas que impliquen el desprendimiento de la vestimenta como desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior o sin ropa ante otros estudiantes o personal de la institución , y/o tomar fotos, videos o cualquier tipo de grabación.	FMG
Portar y hacer uso de aerosoles paralizantes, alergénicas o cualquier otro elemento que lesione la integridad física.	FMG
Ejecutar actos contra la moral y/o las buenas costumbres que comprometa la integridad física, psicológica y moral de algún integrante de la comunidad educativa.	FMG
Incitar y/o obligar a estudiantes a seguir comportamientos que menoscaben la dignidad de las personas.	FMG
Inducir dañar la integridad física de algún estudiante a través del uso de medicamentos u otro tipo de drogas.	FMG
Otra falta gravísima (Aquí la escuela puede establecer otras conductas contempladas en su reglamento)	FMG

### 15.3 Conductas contrarias a la sana convivencia por parte del personal establecimiento, profesores, asistentes de la educación y directivos

El incumplimiento de las normas de convivencia será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables. (Estatuto docente, Código del Trabajo etc.).

Especialmente el personal del establecimiento le estará prohibido:



- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin la autorización del jefe directo.
- Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros funcionarios a ello.
- Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar dentro de los recintos públicos cerrados según Ley 20660 artículo 11 letra a.107
- Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes.
- Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los estudiantes, colegas y apoderados.
- Someter a tramitación innecesaria o dilatación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- Tomar representación de la Escuela para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias, o que comprometan el patrimonio del establecimiento.

#### 15.4 Consideración de factores agravantes o atenuantes

Las atenuantes y agravantes que determinarán sanciones y consecuencias ante una falta son:

##### **Atenuantes**

- Buena conducta anterior
- Representar a la Escuela
- Buen Rendimiento
- Esfuerzo por superarse
- Reparación del mal causado

##### **Agravantes**

- Reincidencia
- Actitudes de liderazgo negativo
- No reposición de especies o elementos dañados o destruidos



- Bajo rendimiento
- No concurrencia del alumno o apoderado a entrevista con alguna autoridad de la Escuela

### 15.5 Referido a las medidas formativas

Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendana responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas a aplicar en la Escuela Ramadillas son entre otras: servicio pedagógico y servicios en beneficio a la comunidad. Éstas serán definidas y supervisadas por Encargada de Convivencia Escolar.

- **Servicio pedagógico**

Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- **Servicios en beneficio de la comunidad**

Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada e igualmente debe estarrelacionado con el daño causado, haciéndose cargo el o la estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, hermostear o arreglar dependencias del establecimiento, etc. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los estudiantes deberán asistiren jornadas que serán establecidas por Dirección. Además, estos servicios serán informados y con previaautorización del apoderado a través de nota compromiso firmada por el estudiante y apoderado(a).

- **Restablecimiento de relaciones**

Reparación del daño ocasionado en cuanto a relaciones interpersonales, (los implicados solos o en presencia de terceros) de acuerdo a la naturaleza de la falta y a lo determinado en la instancia que



corresponda.

## 15.6 Referido a las medidas disciplinarias

Son aquellas que suponen la aplicación de sanciones inmediatas como reacción a la ocurrencia de una falta por parte de los estudiantes. Estas medidas pueden ser aplicadas en conjunto con otras Medidas disciplinarias de seguimiento. Las medidas punitivas aplicables en La Escuela Ramadillas son: amonestación, suspensión temporal de la sala de clases, suspensión temporal a la Escuela, suspensión total a la Escuela, no renovación de la matrícula. Estas medidas serán resueltas por Directora junto a Equipo Directivo.

- **Amonestaciones**

Se entiende por amonestación la reconvención fraterna que realiza un adulto del establecimiento hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser:

Verbales: en las cuales existe una conversación privada entre estudiante y/o adulto

Escritas: además de la conversación, se deja constancia del hecho en el libro de clases (hoja de vida del estudiante). Serán sancionadas con esta medida las faltas consideradas leves, no agravadas por la recurrencia u otro agravante cualquiera.

- **Suspensión de clases**

La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

- **Suspensión temporal**

Durante el período de suspensión temporal de la sala, el estudiante según el caso, deberá realizar trabajos de reforzamiento académico, los cuales serán entregados por Inspectoría general, y elaborados previamente por el Profesor(a) Jefe.



La suspensión se hará efectiva una vez que el apoderado sea notificado formalmente por Dirección para informarse de la medida, el mismo día que el estudiante cometa la falta. Al día siguiente de la notificación, el apoderado deberá presentarse en la Dirección a la hora de inicio de la jornada escolar, para informarse a través de una entrevista personal de lo acontecido y las características de la situación. Lo anterior deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en el Libro de Clase (hoja de vida) y en una ficha de entrevista dentro de su carpeta individual. La no presencia del apoderado en la Escuela para realizar el trámite antes descrito impide que la suspensión se haga efectiva, dilatándola hasta que dé cumplimiento cabal al procedimiento antes descrito.

Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que fuere sancionado con una suspensión estará inhabilitado de ingresar a clases normalmente hasta dar cumplimiento de la medida tomada.

- **Cambio de curso**

Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado de convivencia escolar, cuando la situación lo amerite.

Esta medida se aplicará previa investigación e informe emitido por Encargada de Convivencia Escolar, quien lo expondrá en primera instancia al Equipo Directivo (Dirección, Inspectoría, UTP), luego al consejo de profesores solo si el caso lo amerita.

- **No renovación de matrícula**

Es el recurso a través del cual la Escuela se reserva el derecho de no renovar la matrícula de algún estudiante debido al no cumplimiento de aspectos normados en éste y los demás reglamentos con que funciona el establecimiento, en el cual el estudiante haya transgredido todas las normas e incurrido en faltas gravísimas con evidencia de los hechos y en conocimiento de su apoderado(a).

Esta medida será tomada por la Directora del establecimiento. El estudiante afectado(a) por esta medida no podrá volver a matricularse en la Escuela Ramadillas en el futuro. Se dará aviso al apoderado por medio de una Carta de no renovación de matrícula entregada en una entrevista personal. Los apoderados podrán realizar sus descargos y reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación frente a la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Directorio. Ambos se deberán pronunciar por escrito. La Directora una vez aplicada la medida de no renovación de matrícula deberá informar de esta medida al DAEM de la Comuna de San Clemente.





- **Cancelación de matrícula inmediata**

Es el recurso punitivo que consiste en cancelar la matrícula de manera inmediata a aquellos estudiantes que incurran en faltas gravísimas que sean consideradas motivo de expulsión. Esta decisión pasa en primer lugar por el Equipo Directivo de la Escuela. De ser necesario se puede requerir la participación del profesor correspondiente. Posteriormente debe pasar por el Consejo de Profesores para finalmente llegara la resolución final.

Se dará aviso al apoderado por medio de una Carta de Cancelación de Matrícula entregada en una entrevista personal. Los apoderados podrán realizar sus descargos y reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación frente a la Directora y quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y Equipo Directivo. Ambos se deberán pronunciar por escrito. La Directora una vez aplicadala medida de cancelación de matrícula deberá informar de aquella, a la Dirección Regional dentro de un plazo de 5 días hábiles.

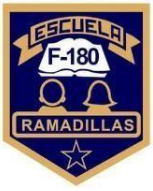
### 15.7 De las amonestaciones y medidas para el personal del establecimiento

El personal que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u administrativa (Sumario) que pudiera afectarle, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas, en el orden de procedencia siguiente:

- **Amonestación verbal:** que consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.
- **Amonestación escrita:** que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en bitácora de profesores amonestados.
- **Informe al D.A.E.M.:** que consistirá en un informe escrito y detallado de lo ocurrido, indicando los pasos a y b, dejándose copia en la hoja de vida.
- **Aplicación de las medidas:** La Directora del establecimiento.

- Podrán aplicarse al personal del establecimiento, medidas formativas ante faltas a la convivencia, recomendando estrategias de mediación, arbitraje o negociación.

Cuando la Directora quien cometa actos contrarios a este reglamento, las denuncias serán



presentadas y conocidas por el jefe Daem quién adoptará las medidas pertinentes.

### 15.8 Referido a las medidas disciplinarias de seguimiento

Contempla aquellas medidas disciplinarias de seguimiento permanente que son complementados con la aplicación de medidas disciplinarias punitivas y que funcionan incorporando al estudiante a un proceso de acompañamiento y monitoreo de su conducta. Debido a ello es que su aplicación es gradual y escalonada. Las medidas disciplinarias de seguimiento se aplican según la gravedad de la falta sancionada y teniendo en consideración la existencia de medidas anteriores aplicadas al estudiante en cuestión.

El período de reevaluación de las medidas disciplinarias se llevará a cabo en los consejos de evaluación semestrales o en los momentos que el Director(a) en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente, siendo éstas instancias para definir en qué condición disciplinaria queda el estudiante.

Las medidas disciplinarias de seguimiento aplicables son:

- **Recomendación**

Instancia a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período de trabajo que se indica, en una entrevista formal entre el estudiante y el profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en el libro de entrevistas del curso o en un documento de suscripción de recomendación que el Profesor debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante. El profesor debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el estudiante y el profesor. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. De no ser satisfechas las recomendaciones suscritas, el alumno deberá ingresar al nivel siguiente en el sistema de disciplina.

- **Segunda recomendación**

Instancia a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período de trabajo que se indica, en una entrevista formal entre el estudiante y el Encargado de Convivencia y/o el Coordinador(a) de Ciclo correspondiente (función que no está considerada dentro de sus horas no lectivas), quedando registrado el acuerdo por escrito en el libro de entrevistas del curso o en un documento de suscripción de recomendación que el Docente debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante. La encargada de Convivencia Escolar debe informar por escrito al apoderado la existencia



de este acuerdo entre el estudiante y el Coordinador(a).

- **Compromiso**

Es el paso siguiente de la Segunda Recomendación. En esta instancia se establece un compromiso escrito (carta de compromiso) entre el estudiante y su apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Profesor(a) Jefe.

El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos serán evaluados durante el consejo de evaluación semestral al término de cada semestre o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar, dejando al estudiante fuera del sistema de disciplina o urgir, avanzando a la medida siguiente que es la Pre condicionalidad.

- **Pre-condicionalidad**

Es el paso siguiente del Compromiso. En esta instancia el estudiante deberá firmar una carta de pre condicionalidad junto a su apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios, sirviendo como contraparte de dicho compromiso, el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General. El estudiante entra en estado pre condicionalidad y deberá presentar todos los días el Cuaderno de Conducta al profesor(a) respectivo en cada clase que tenga durante la jornada, quien consignará la firma y el comportamiento del estudiante en su clase. El apoderado del estudiante deberá firmar diariamente el cuaderno de conducta.

- **Condicionalidad**

Es el último recurso con que cuenta el sistema de disciplina y consiste en condicionarla permanencia del estudiante en la Escuela a la mejoría de sus aspectos deficitarios en cuanto al comportamiento y/o responsabilidades, mediante la firma de una Carta de Condicionalidad y la presentación diaria del Cuaderno de Condicionalidad.

En esta instancia estarán presentes el estudiante, el apoderado y la Directora de la Escuela. El estudiante entra en un estado de condicionalidad y deberá presentar todos los días el Cuaderno de Condicionalidad al profesor(a) respectivo en cada clase que tenga durante la jornada diaria, quién



consignará su firma y el comportamiento del estudiante en su clase y al término de la jornada, deberá presentarse ante la UTP quién deberá firmar dicho documento. Así mismo, el Apoderado deberá firmar diariamente el Cuaderno de Condicionalidad, para dar cuenta de estar informado en forma diaria del comportamiento de su hijo(a). La categoría de Condicional para un estudiante no puede extenderse por más de un año lectivo (marzo a diciembre) y debe durar al menos tres meses. Si al evaluar la situación disciplinaria del estudiante, no le ha sido levantada la Condicionalidad, procede la cancelación de la matrícula. Si la categoría de Condicional para un estudiante es levantada, la situación del estudiante vuelve al inicio del sistema disciplinario. Así mismo, la situación de condicionalidad en un estudiante no puede presentarse más de dos veces durante su estadía en el establecimiento. Calificar para una tercera ocasión significará que opere una cancelación de matrícula de forma automática. La aplicación del sistema de disciplina descrito y de las sanciones que éste contiene, se desarrollará de 1º básico a 8º básico de manera gradual y atendiendo a la edad de desarrollo de los niños y niñas con el fin de garantizar su sentido formativo. En el caso de los estudiantes del nivel pre básico (1º y 2º nivel de transición) se trabajará exclusivamente con estrategias disuasivas y con amonestaciones verbales y escritas. Sólo en el caso de conductas gravísimas, que atenten contra el desarrollo y bienestar de sus compañeros(as), un estudiante de pre básica podrá ser suspendido de sus actividades escolares.

### 15.9 Referido a las medidas reparatorias

La medida reparatoria supone el reconocimiento por parte de quien cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión.

Incluir prácticas reparatorias en el Manual de Convivencia Escolar permite:

- ✓ Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- ✓ Desarrollar la empatía.
- ✓ Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- ✓ Reparar el vínculo.
- ✓ Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- ✓ Restituir la confianza en la comunidad.



Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- ✓ La presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- ✓ La restitución de un objeto dañado o perdido.
- ✓ Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quienes se cometió la falta

#### 15.10 Reducción de la jornada escolar

La reducción de jornada escolar, obliga a los estudiantes sólo a rendir evaluaciones, se podrán sólo aplicar excepcionalmente cumpliéndose las siguientes condiciones:

1. Si posterior a las entrevistas realizadas con el estudiante, con su apoderado/a y junto a las intervenciones psicosociales del establecimiento educacional, derivación a redes externas si fuese necesario y aplicadas las medidas disciplinarias según manual de convivencia no se obtienen resultados en la disminución de conductas disruptivas.
2. Se apoyará esta medida con el retiro de material para que el/la estudiante continúe durante la jornada de la tarde en su casa.
3. Si el/la estudiante requiere según prescripción médica sostener la adherencia al tratamiento farmacológico durante la jornada escolar (para control de impulsos y ansiedad, agresividad, baja tolerancia a la frustración y descontrol conductual); y los apoderados no dieron cumplimiento al mismo. Hasta que el tratamiento sea retomado, se evaluará la reducción de jornada parcial o total.

#### 15.11 Del procedimiento indagatorio

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de indagación propias, deberá considerar estos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar.



- **Presunción de inocencia**

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

- **Debido proceso**

Constituye un derecho ya la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio. Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos que en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser estudiante el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado/a del hecho.

El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, (4 a 7 días) es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

- **Derecho a la apelación**

Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante un superior jerárquico, con el objeto de que éste la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente. Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

En caso de expulsión o reubicación de establecimiento educacional, la revisión podrá ser solicitada una reconsideración de la medida de uno a cuatro días (1 a 4 días) de su notificación, ante la misma autoridad (DIRECTOR), quien resolverá previa consulta al Equipo de Gestión y/o Consejo de Profesores.

- **Obligación de denuncia de delitos**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

Procesal Penal.

## 16. ANEXOS



## 16.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES 2023 – 2024

### PROCEDIMIENTO

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios cibernéticos, proferida por parte de un(os) estudiante(s) en contra de otro(s) estudiante(s) del establecimiento, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar el 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, moral, intelectual, espiritual o físico.

ACCIONES	RESPONSABLE
<b>ETAPA I: DENUNCIA</b>	
<p><b>1.</b> Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del establecimiento educacional habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Directivos Académicos, Equipo de Convivencia Escolar, Director, asistentes de la educación.</p> <p><b>2.</b> Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa.</p> <p><b>Si es denuncia verbal:</b> La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Encargada de Convivencia.</p> <p><b>Si es denuncia escrita:</b> La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Encargada(o) de Convivencia.</p> <p>En el caso que existieran lesiones, Dirección realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones.</p> <p>En el caso de ser delito, la persona receptora de la denuncia (en compañía del Director del establecimiento) deberá realizar dicha denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o institución pertinente).</p>	<p>Persona receptora del relato (Profesor Jefe, Docentes de Asignatura, Directivos, Encargado(a) Convivencia Escolar, Director, Asistentes de la Educación.</p>





Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, Dirección derivará a Encargado de Convivencia Escolar.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante a lo anterior, se informará que por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

**En caso de denuncias y/o derivaciones:**

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

o Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

o Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados,



<p>especialmente, de él/la afectado/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.</li> </ul> <p>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.</li> </ul>	
<b>ETAPA II: INDAGATORIA</b>	
<p>Encargado de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.</p> <p>Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados, profesor jefe, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda Escolar, teléfono, correo electrónico, carta, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, recepción de la información</p> <p>Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 5 a 7 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.</p> <p>La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:</p> <p><b>Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.</b></p> <p><b>Declaración del denunciado</b></p> <p><b>Declaración de los testigos</b></p> <p><b>Documentos respectivos sobre el hecho denunciado</b></p> <p>Encargado(a) de convivencia escolar guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>



atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Encargado(a) de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.

Cabe señalar, que dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, Encargado(A) de indagar, podrá aplicar cuando lo estime conveniente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o el Equipo de Gestión

- **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, reuniones, mediaciones, etc.)
- **Medidas de Protección para el o los afectados:** Acciones dirigidas a: Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o; Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del establecimiento educacional, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas. (Por ejemplo, dentro del establecimiento se puede instaurar cambio de puesto dentro de la sala de clases, mayor vigilancia en aula y recreos, etc.)
- **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado por UTP y profesor Jefe para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.



<p><b>Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <p>Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p> <p>Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</p> <p>En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.</p>		
<p><b>ETAPA III: ACUSATORIA</b></p>		
<p>Si el encargado de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal, dejando registro de esta situación.</p> <p>En el caso de que desestime el reclamo, el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>	
<p><b>ETAPA IV: INFORME</b></p>		
<p>El Encargado de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar al Director del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar          Director(a)</p>	
<p><b>ETAPA V: RESOLUCIÓN</b></p>		
<p>Director(a) del establecimiento es quién determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.</p> <p>Quien deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	<p>Director(a)</p>	



<b>ETAPA VI: RECURSOS</b>	
<p>Encargado(a) de Convivencia y Director(a) al cerrar un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p> <p>La información entregada debe indicar lo siguientes:</p> <p>Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.</p> <p>Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</p> <p>Que la Autoridad de Apelación designada es el director.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.</li></ul>	
<b>ETAPA VII: SEGUIMIENTO</b>	
<p>En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, designará a un miembro del establecimiento educacional, preferentemente al profesor jefe del estudiante en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.</li></ul> <p>En caso contrario, citará al estudiante y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los nuevos que aporten los apoderados y los estudiantes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.</p>	Miembro del establecimiento

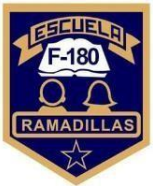


## 16.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 2023 – 2024

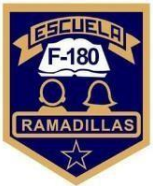
Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N° 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N° 5°inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. N° 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Las agresiones que apoderados cometan contra estudiantes del establecimiento, serán tratadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, en el apartado que se refiere a las conductas contrarias a la sana convivencia de los apoderados.

ACCIONES	RESPONSABLES
<b>ETAPA I: DENUNCIA</b>	
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del establecimiento educacional habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Directivos Académicos, Equipo de Convivencia Escolar, Director(a).</p> <p>Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa.</p> <p><b>Si es denuncia verbal:</b> La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Si es denuncia escrita:</b> La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de agresiones físicas, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente,</p>	<p>Persona receptora del relato</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Director(a)</p> <p>Funcionario(a) del establecimiento</p>



<p>informando al apoderado para que lo acompañe al centro de salud. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar Director(a) dentro de plazo de 24 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos.</p> <p>En caso de factibilidad de denuncia por vulneración, siendo esto, que la conducta denunciada implica una presunta vulneración de derechos de un NNA, el profesional Encargado de convivencia escolar en conjunto con Director(a) o Encargado(a) de Escuela deberá poner en conocimiento del Juzgado de Familia</p>	
<b>ETAPA II: INDAGATORIA</b>	
<p><b>De tratarse de una situación de denuncia de Apoderado a Estudiante los pasos serán los siguientes:</b></p> <p>Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados, profesor jefe, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda Escolar, teléfono, correo electrónico, carta, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, recepción de la información</p> <p>Se inicia fase indagatoria, la cual no durará más de 5 a 7 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.</p> <p>La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:</p> <p>Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.</p> <p>Declaración del denunciado</p> <p>Declaración de los testigos</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Director(a)</p>



Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

**De tratarse de una situación de denuncia de Funcionario a Estudiante los pasos serán los siguientes:**

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda Escolar, teléfono, correo electrónico, carta, etc.) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, recepción de la información

Se inicia fase indagatoria, la cual no durará más de 5 a 7 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.

La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado
- Declaración de los testigos
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

Si el denunciado correspondiera a Directivo o Director(a)/ Encargado(a) de Escuela, la denuncia debe ingresar por las mismas vías, solo que DAEM a través de su área de Convivencia Escolar deben aplicar el protocolo, para efectos de propender a la imparcialidad del proceso.

**Medidas cautelares aplicables**

Recibida la denuncia, Encargado(a) de convivencia sugerirá al director que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados,





especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Las medidas serán también consultadas al jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del estudiante. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

**Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que pueda adoptar en definitiva la máxima autoridad comunal y que son de índole administrativa disciplinaria.**

En caso de que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del funcionario al estudiante, deberá informarlo al director del Establecimiento y JEFE DAEM quién resolverá la situación.

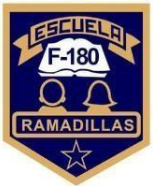
Durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

#### **Apoyo a la víctima o afectado**

El equipo psicosocial o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los estudiantes.

#### **Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):**

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones



<p>respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</p>	
<b>ETAPA III: ACUSATORIA</b>	
<p>Si Encargado(a) de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal, dejando registro de esta situación.</p> <p>Una vez finalizada la Etapa Indagatoria, tendrá el o la Encargada de Convivencia Escolar 1 día hábil para levantar los cargos o acusación y notificar al o la denunciada.</p> <p>La persona denunciada tendrá 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación, para realizar sus descargos o defensa al respecto, entregando dicho documento al Encargado de la investigación.</p> <p>En el caso de que desestime el reclamo, el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.</p> <p>Si la falta es de carácter “gravísima”, el encargado remitirá a Director(a) sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Denunciado(a)</p>
<b>ETAPA IV: INFORME</b>	
<p>El Encargado de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar al Director del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.</p> <p>A contar de los 3 días hábiles dispuestos para la apelación o defensa de la persona denunciada, tendrá un plazo de 2 días hábiles para generar el Informe al Director(a).</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>
<b>ETAPA V: RESOLUCIÓN</b>	
<p>Director(a) del establecimiento tendrá 1 día hábil para determinar la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes</p>	<p>Director(a)</p>



<p>involucradas en el proceso.</p> <p>Quien deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	
<b>ETAPA VI: RECURSOS</b>	
<p>Encargado(a) de Convivencia y Director(a) al cerrar un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p> <p>La información entregada debe indicar lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.</li><li>o Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</li><li>o Que la Autoridad de Apelación designada es el director(a).</li><li>o Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.</li></ul> <p>Solo en el caso de ACREDITARSE la denuncia y presunto maltrato, en el caso que el responsable fuese un Funcionario del establecimiento, los antecedentes deben ser derivados al DAEM, para determinar las responsabilidades administrativas que de ello procediere.</p>	<p>Director(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>



## 16.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO Y/O FUNCIONARIO 2023 – 2024

### **PROCEDIMIENTO**

Se entenderá por maltrato de estudiante hacia funcionario del establecimiento “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

ACCIONES	RESPONSABLES
<b>I ETAPA: DENUNCIA</b>	
<p><b>1. Identificación y comunicación de la situación de conflicto</b></p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito al encargado de convivencia</p> <p><b>2. Constatación de lesiones</b></p> <p>En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir a urgencias SAR a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.</p> <p><b>3. Obligación de Denuncia</b></p> <p>Director(a) del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 24 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía.</p> <p>Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa.</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b>  <b>Dirección</b>  <b>Encargada de Convivencia Escolar</b></p>



Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Encargado de Convivencia Escolar.

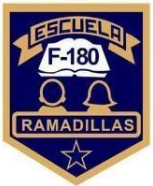
Si es denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la denuncia sea en contra de un Directivo o Director(a) y/o Encargado(a) de Escuela, la denuncia debe ingresar por las mismas vías, solo que el DAEM a través de su área de Convivencia Escolar deben aplicar el protocolo, para efectos de propender a la imparcialidad del proceso.

**En caso de denuncias y/o derivaciones:**

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia



sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.

## II ETAPA: INDAGATORIA

Encargado de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir. Se inicia etapa indagatoria, la cual no durará más de 5 a 7 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección.

La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado
- Declaración de los testigos
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

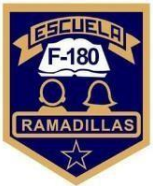
El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, o

**Encargado de Convivencia Escolar**

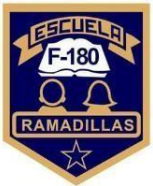


<p>por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc.</p> <p>Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>En el caso que sea un apoderado, el Encargado de Convivencia escolar continuará con la investigación interna.</p> <p><b>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li> </ul>	
<b>III ETAPA: ACUSATORIA</b>	
<p>Si el encargado de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal, dejando registro de esta situación.</p> <p>Una vez finalizada la Etapa Indagatoria, tendrá el o la Encargada de Convivencia Escolar 1 día hábil para levantar los cargos o acusación y notificar al o la denunciada.</p> <p>La persona denunciada tendrá 3 días hábiles a contar de la fecha de</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>



<p>notificación, para realizar sus descargos o defensa al respecto, entregando dicho documento al Encargado de la investigación.</p> <p>En el caso de que desestime el reclamo, el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.</p> <p>Si la falta es de carácter “gravísima”, el encargado remitirá a Director(a) sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.</p>	
<b>IV ETAPA: INFORME</b>	
<p>El Encargado de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar al Director del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.</p> <p>A contar de los 3 días hábiles dispuestos para la apelación o defensa de la persona denunciada, tendrá un plazo de 2 días hábiles para generar el Informe al Director(a).</p>	<b>Encargado(a) de Convivencia Escolar</b>
<b>V ETAPA: RESOLUCIÓN</b>	
<p>Director(a) del establecimiento tendrá 1 día hábil para determinar la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.</p> <p>Quien deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	<b>Director(a)</b>
<b>VI ETAPA: RECURSOS</b>	
<p>Encargado(a) de Convivencia y Director(a) al cerrar un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p> <p>La información entregada debe indicar lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han</li> </ul>	<b>Director(a)</b>





sido comunicadas.

- Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- Que la Autoridad de Apelación designada es el director(a).
- Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.
- En caso de ACREDITARSE el hecho denunciado y si el inculpado correspondiere a un FUNCIONARIO del Establecimiento Educacional, los antecedentes deben ser derivados al DAEM, para determinar las responsabilidades administrativas que de ello procediere.



## 16.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos

**Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito :

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

**Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante .

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

**Abuso sexual:** “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la



seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME). (MINEDUC, 2017).

### **Grados de Vulneración de Derechos:**

**Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

**Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito ; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

**Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle.

Sustracción de menores. Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso



podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

ACCIONES	RESPONSABLES
<b>I ETAPA: DENUNCIA</b>	
<p>Etapa mediante la cual, Encargado(a) de Convivencia Escolar receptiona formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos. 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 vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento</p> <p>Cualquier profesor(a), inspector(a), directivo y/o psicóloga(o) que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados).</p> <p>El mismo día de recibida la información deberá comunicar a Director(a) o Encargado(a) de Escuela. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo. De no encontrarse Director(a), deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Establecimiento.</p> <p>Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que lo afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o a Encargado(a) de Convivencia Escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.</p> <p>Encargado(a) de convivencia, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del establecimiento.</p> <p>En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Establecimiento, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b></p> <p><b>Dirección</b></p> <p><b>Encargada(o) de Convivencia Escolar</b></p>



u otro docente y una exploración psicológica por parte del profesional que se encuentre dentro del establecimiento, para indagar su estado emocional. Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director(a), los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

**IMPORTANTE:** El establecimiento debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

## II ETAPA: INDAGATORIA

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O

ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

Encargado(a) de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento,, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién

**Encargado de Convivencia Escolar**



<p>estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.</p> <p>Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.</p> <p>En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del establecimiento.</p>	
<b>ETAPA DE RESOLUCION</b>	<b>Responsables</b>
<p>Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.</p> <p>Tomando en cuenta lo analizado, Equipo de gestión, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.</p> <p><b>Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:</b></p> <p>Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe quien informe, lidere y registre este encuentro.</li></ul>	<p><b>Encargado(a) Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Profesor(a) jefe</b></p> <p><b>Director(a)</b></p>



• De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del establecimiento, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañado de Encargado(a) de convivencia escolar que estime necesario.

• Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

• Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores, Director(a) del establecimiento será el(la) encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado.

Si el apoderado no se presenta a la citación, el establecimiento enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente.

Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido.

En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el establecimiento procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

• Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.



- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
  - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el establecimiento por el hecho ocurrido.
  - Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
  - Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso. (Ver punto b)
  - Informar el deber del establecimiento de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (el Director, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).
- b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.
- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el establecimiento solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al establecimiento en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será Encargado(a) de Convivencia Escolar y quien deberá mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.
  - Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el establecimiento se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la





importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.

- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante.

El establecimiento emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

**c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:**

- 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.
- Coordinación académica, 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 del establecimiento.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del establecimiento, este facilitará el material requerido



correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al establecimiento, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

- Se informará a profesores correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de 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.

- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro establecimiento o hacia la institución misma, el establecimiento tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el establecimiento actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.

- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el establecimiento a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el establecimiento emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

- El establecimiento si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el establecimiento informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado.

Encargado(a) de convivencia escolar, será quien haga seguimiento de dicha derivación.



- Encargado(a) de convivencia Escolar en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos , tanto a nivel personal como grupal. 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 multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del establecimiento /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.

- El establecimiento, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.

**a) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.**

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el establecimiento actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el establecimiento realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente.

En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean.

Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable. ● La Dirección del establecimiento, o quién designe, informará a la



madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

- La Dirección del Cestablecimiento, en conjunto con Encargado(a) de convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismo términos señalados en el párrafo 2.- Investigación.

El plazo de investigación será de 3 a 5 días hábiles contados desde que la Dirección del establecimiento haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.

- La investigación será conducida por Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del establecimiento en conjunto con el sostenedor, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.

Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.

Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

- Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia;



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al establecimiento, etc.</li> <li>• Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento y en el Código del Trabajo.</li> <li>• Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.</li> <li>• Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto en el Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.</li> </ul>	
<b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b>	
<p>Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, Encargado(a) de convivencia escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.</p> <p>Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento, pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por Encargado(a) de convivencia escolar.</p>	<p><b>Encargado(a) de convivencia escolar</b></p> <p><b>Profesor(a) Jefe</b></p>

Si el hecho investigado constituye delito, el establecimiento deberá denunciarlo a la instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. El establecimiento, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. . Podrán concretar la denuncia la Dirección del establecimiento o quién designe para esta causa.



## 16.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### PROCEDIMIENTO

La situación de vulneración de derechos puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES
1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de vulneración de derechos aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el estudiante con fecha y firma, o de lo contrario el estudiante deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.	<b>Persona receptora del relato</b>
2. Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al Director quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.	<b>Persona receptora del relato Director</b>
3. Una vez realizada la denuncia, el Director derivará a la dupla Psicosocial para realizar seguimiento del proceso, si este corresponde.	<b>Director</b> <b>Dupla Psicosocial</b>



## 16.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **PROCEDIMIENTO**

La situación de vulneración de derechos puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de vulneración de derechos aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el estudiante con fecha y firma, o de lo contrario el adulto deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.	<b>Persona receptora del relato</b>
2. Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al Director quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.	<b>Persona receptora del relato Director</b>
3. Una vez realizada la denuncia, el Director derivará a la dupla Psicosocial para realizar seguimiento del proceso, si este corresponde.	<b>Director</b> <b>Dupla Psicosocial</b>





## 16.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### PROCEDIMIENTO

La situación de vulneración de derechos puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES
1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de vulneración de derechos aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el estudiante con fecha y firma, o de lo contrario el adulto deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.	<b>Persona receptora del relato</b>
2. Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible al Director quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.	<b>Persona receptora del relato Director</b>
3. Una vez realizada la denuncia, el Director derivará a la dupla Psicosocial para realizar seguimiento del proceso, si este corresponde.	<b>Director</b> <b>Dupla Psicosocial</b>



## 16.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### PROCEDIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Denuncia por parte de la víctima a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>	<p><b>Persona receptora de la denuncia</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dicha persona que tomó conocimiento de la denuncia, informará al Inspector General.</li> </ul> <p>Si es denuncia verbal:            La persona receptora de la denuncia debe levantar un acta de la denuncia. Luego, dicha denuncia se derivará al Director del establecimiento y al Inspector General.</p> <p>Si es denuncia escrita:            La persona receptora de la denuncia debe entregar dicho documento al Director del establecimiento y al Inspector General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso que existieran lesiones, Inspectoría General derivará al Servicio de Salud con un Inspector o Docente para corroborar el estado de salud del estudiante.</li> <li>Inspectoría General informará al Director del establecimiento quien denunciará la situación ante la institución respectiva Carabineros, Investigaciones de Chile, Fiscalía, entre otros con los antecedentes del Servicio de Salud que acredite el estado de salud de la persona.</li> </ul>	<p><b>Director del establecimiento</b></p> <p><b>Inspectoría General</b></p>



## 16.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES 2023 – 2024

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ACCIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DEL RELATO DEL ESTUDIANTE:</b></p> <p>1. Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o haber sufrido hechos de connotación sexual por un estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se debe dejar por escrito el relato del estudiante, incorporando las siguientes acciones:</p> <p>2. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.</li> <li>• Informarle que la conversación será privada y personal.</li> <li>• Darle todo el tiempo que sea necesario.</li> <li>• Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.</li> <li>• No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...</li> <li>• No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.</li> <li>• No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.</li> <li>• No sugerir respuestas.</li> <li>• No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.</li> <li>• Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.</li> <li>• No solicitar detalles excesivos.</li> <li>• Reafirmarle que no es culpable de la situación.</li> <li>• Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.</li> </ul> <p>3. La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los/as estudiantes involucrados/as, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar qué si existen conductas agresivas</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b>  <b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>



<p>de connotación sexual y relaciones asimétricas, estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores.</p>	
<p><b>Evidencia de Abuso o Agresión Sexual</b></p> <p><b>Si se determina realizar Denuncia, será Director(a) y/o Encargado(a) de Escuela quien realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas a Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia y/o Fiscalía ) .</b></p> <p>- Fiscalía 071 - 733350 -Policía de Investigaciones 071 - 415291</p> <p><b>Una vez que es denunciado a las autoridades de justicia, serán ellos quienes se encargaran de indagar y/o sancionar si corresponde.</b></p> <p>Los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes de la escuela se denominaran receptores y estos pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos; Directivos, Encargado de Convivencia Escolar o Director.</p> <p>Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en una Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Si los padres, apoderados o personas que tengan el cuidado del menor o adolescente han presentado una denuncia o una querrela por los supuestos abusos, es obligación de las autoridades del establecimiento, asegurarse que se haya realizado la denuncia de los mismos hechos ante el Ministerio Público o Policía de Investigaciones.</p> <p><i>Considerando que se trata de situaciones que afectan a la intimidad de los niños, es muy relevante guardar la discreción debida para no exponer</i></p>	<p><b>Director(a)</b> <b>Carabineros</b> <b>Policía de Investigaciones</b></p>



<p><i>innecesariamente a los niños y sus familias. Las situaciones de este tipo solo deberán ser comunicadas a las personas y familias a las cuales les afecte de modo claro y directo</i></p> <p>Se informa a DAEM del hecho denunciado por correo electrónico u oficio confidencial</p> <p>Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por un funcionario del establecimiento, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante para este efecto, el Director o Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia dentro de las 24 hrs posteriores a la toma de conocimiento ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Título del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).</p>	
<p><b>Comunicación Apoderados</b></p> <p>Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primera Instancia: Apoderado (a) En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible se procederá de esta forma.</li><li>• Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante</li><li>• Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo.</li></ul> <p>Si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas que hagan pensar que fue víctima de maltrato o abuso sexual reciente, quién este encargado/a, debe llevar al Centro Asistencial más cercano al o la estudiante, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar, en compañía con el adulto responsable del estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Apoderado(a)</p>



<p><b>Medidas de Resguardo</b></p> <p>Se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de los estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes.</p> <p><b>Medidas Pedagógicas</b></p> <p>Se realizará un acompañamiento pedagógico para el estudiante que estará liderado por el profesor jefe con la finalidad de apoyar el desempeño académico dentro del plazo que dure el proceso.</p> <p><b>Medidas de Orientación</b></p> <p>La dupla psicosocial del Daem realizará acompañamiento y monitoreo del estudiante afectado por el periodo de un mes. Con la finalidad de realizar contención al estudiante, retroalimentar al profesor jefe y apoderados.</p> <p>Encargada de convivencia Comunal junto a Trabajadora Social Daem deberá realizar seguimiento y acompañamiento al estudiante, apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras y evaluarán la posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.</p>	<p>Director</p> <p>Docentes</p> <p>Encargada Comunal de Convivencia Escolar</p> <p>Trabajadora Social Daem</p>
<p><b>Antecedentes No suficientes para determinar Abuso</b></p> <p>Si la recogida de antecedentes NO entrega información clara y contundente que evidencia la presencia de abuso sexual infantil, entonces:</p> <p>a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se orienta para la realización de derivaciones externas.</p> <p>b. Se inicia apoyo psicosocial en la Escuela al estudiante afectado/a.</p> <p>c. Se inicia un proceso para despejar la posibilidad de existencia de otra</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Apoderados</p> <p>OPD</p> <p>Director</p>



situación relacionada a vulneración de derechos. Y, por tanto, la posible activación de otro protocolo.

**Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces:**

a. Se comunica a la familia lo ocurrido y se informa que se hará una derivación a OPD.

b. Se deriva a OPD.

c. Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso. La Directora debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 10 días desde la activación del protocolo al Director y OPD

Director(a), con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.



## 16.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE ADULTO A ESTUDIANTE.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>1. Conocimiento del Abuso</b></p> <p>Los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes de la escuela se denominaran receptores y estos pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores de nivel, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos; Directivos, Encargado de Convivencia Escolar o Director. Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director o Encargado de Convivencia Escolar. El director/a deberá denunciar inmediatamente en un plazo no mayor a 24 horas a:</p> <p><b>- Fiscalía 071 - 733350</b> <b>--Policía de Investigaciones 071 - 415291</b> <b>-Tribunal de Familia</b></p> <p><b>Una vez que es denunciado a las autoridades de justicia, serán ellos quienes se encargaran de indagar y/o sancionar si corresponde.</b></p> <p><b>2. Información al Apoderado(a)</b></p> <p>Director(a) del establecimiento citará inmediatamente al apoderado (que no sea el/la agresor(a)) responsable del alumno/a, informando la sospecha y denuncia realizada en cualquiera de las Instituciones anteriormente señaladas.</p> <p>Dicha reunión se llevará a cabo en conjunto al Apoderado, Director, el miembro de la comunidad educativa que informó de su sospecha de abuso sobre el alumno/a y Encargado(a) de convivencia escolar, el cual será registrada en un documento que posteriormente será firmado por todos</p>	<p>Persona receptora del relato</p> <p>Director(a)</p> <p>Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>





<p>los participantes de dicha reunión.</p> <p>En caso que el apoderado esté vinculado o se sospeche de su participación en los hechos, se informará dicha situación a la Institución pertinente.</p> <p>Se acogerá al padre, madre y/o apoderado(a), se ofrecerá apoyo emocional y educativo para su hijo(a). SDe explica además la obligatoriedad de la denuncia, las medidas y sanciones adoptadas por el establecimiento.</p> <p>Una vez que Fiscalía inicie el proceso de investigación y solicite información por parte del establecimiento, El Director deberá facilitar toda la información que se solicite y someterse a los conductos regulares del proceso de investigación.</p> <p>Los funcionarios del establecimiento NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.</p> <p>Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho. Durante todo el proceso se deberá velar por el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.</p> <p>Toda información recibida por parte de un estudiante es de carácter confidencial.</p> <p>Director debe informar a DAEM del hecho denunciado, por correo electrónico u oficio confidencial.</p>	
<p><b>Pasos a seguir con el estudiante</b></p> <p>Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso:</p> <p>La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por un psicólogo de la escuela y/o un miembro del Comité de Convivencia Escolar y estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja</p>	<p>Director(a)</p> <p>Encargado(a) Convivencia Escolar</p>



<p>de Entrevista respectiva.</p> <p>Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándose en términos comprensibles y amables.</p> <p>Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por un funcionario del establecimiento, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Título del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).</p>	
<p><b>Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as</b></p> <p>Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.</p> <p><i>A los/as profesores del curso del/a afectado/a:</i> Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director/a de la Escuela o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.</p> <p>No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', '¿cómo te sientes?' '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar Docentes Directora</p>



<p>hagas la prueba etc.).</p> <p>Al curso del/a estudiante afectado/a: Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución</p>	
<p>Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, Director(a), designará al Encargado(a) de convivencia escolar o dupla psicosocial, que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela.</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar          Director(a)          Dupla Psicosocial</p>

Acciones para abordar a la persona involucrada:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto reguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
- Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la situación.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos u otros estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información



- En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

#### ANEXO FALTAS GRAVISIMAS SANCIONADAS EN LOS PROTOCOLOS ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL

**ACOSO SEXUAL:** El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como: (En, MINEDUC (2016) Protocolos contra el acoso sexual en educación superior, sugerencias para su elaboración. Santiago, Chile).

##### **Manifestaciones no verbales presenciales:**

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual. Manifestaciones verbales presenciales:
- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Proposiciones sexuales.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

#### **Manifestaciones por medios digitales:**

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

#### **Manifestaciones físicas:**

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

#### **Otras más graves:**

- Obligación a presenciar exhibicionismo.
- Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- Intento forzado de relaciones sexuales. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación.

**ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE:** Es una de las formas más grave de maltrato Infantil que “implica la imposición a un niño, una niña o a un/a adolescente, de una actividad sexualizada en que el



ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

De acuerdo con la National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto, y la niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a (la víctima), es decir, cuando la diferencia sea de 2 años o más, o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor”.

#### **TIPOS DE ABUSO SEXUAL**

- A. ABUSO SEXUAL PROPIO:** Acción con un sentido sexual, realizadas por un adulto hacia un niño, niña o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente o de estos hacia el agresor/a inducidos por el adulto/a.
- B. ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:
1. Exhibición de genitales
  2. Realización del acto sexual
  3. Masturbación
  4. Verbalizaciones sexualizadas
  5. Exposición a la pornografía
- C. VIOLACIÓN:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
- D. ESTUPRO:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aún



transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP).

En resumen, si bien existen distintas definiciones de abuso sexual, en todas ellas se identifican los siguientes factores o algunos de estos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización de niño/a o adolescente, como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas. De manera general, estaremos frente a un escenario de abuso sexual infantil o juvenil, y por tanto, obligados a actuar, ante cualquier conducta de tipo sexual, con niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes:
  - Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
  - Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
  - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
  - Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
  - Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
  - Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
  - Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
  - Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
  - Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
  - Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. Dicho de otra manera, los niños/as, en general no mienten o inventan estas situaciones. Sin



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. Para estos efectos, se debe escuchar al niño/a, sin enjuiciar ni colocar en duda su relato. Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).





## 16.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DE ESTUDIANTE A ADULTO

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ACCIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DEL RELATO DEL ADULTO:</b></p> <p>Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de abuso sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el adulto con fecha y firma, o de lo contrario el adulto deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b></p>
<p>Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible a Director(a) quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.</p> <p><b>- Fiscalía 071 - 733350</b>  <b>--Policía de Investigaciones 071 - 415291</b>  <b>-Tribunal de Familia</b></p> <p><b>Una vez que es denunciado a las autoridades de justicia, serán ellos quienes se encargaran de indagar y/o sancionar si corresponde.</b></p>	<p><b>Persona receptora del relato</b>  <b>Director(a)</b></p>
<p>Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, Director(a), designará al Encargado(a) de convivencia escolar o dupla psicossocial, que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela.</p>	<p><b>Director(a)</b>  <b>Encargado(a) de Convivencia Escolar</b></p>

### Acciones para abordar a la persona involucrada:

- Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su actuación.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Escucharlo y contenerlo en un contexto reguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

*Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones:*

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



## 16.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ADULTOS.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ACCIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DEL RELATO DEL ADULTO:</b></p> <p>1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de abuso sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el adulto con fecha y firma, o de lo contrario el adulto deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b></p>
<p>Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible a Director(a) quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.</p> <p>- Fiscalía 071 - 733350        --Policía de Investigaciones 071 - 415291        -Tribunal de Familia</p> <p>Una vez que es denunciado a las autoridades de justicia, serán ellos quienes se encargaran de indagar y/o sancionar si corresponde.</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b></p> <p><b>Director(a)</b></p>
<p>3. Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, Director(a), designará al Encargado(a) de convivencia escolar o dupla psicosocial, que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela.</p>	<p><b>Director(a)</b></p>

Acciones para abordar a la persona involucrada:

- Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su actuación.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Escucharlo y contenerlo en un contexto reguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
- Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la situación.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos u otros estudiantes posiblemente afectados.



## 16.13 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

ACCIONES	RESPONSABLES
<p>En los niños existe una etapa de exploración sexual, entre los tres y cinco años, durante la cual, los niños desarrollan un comportamiento de curiosidad hacia la sexualidad y la genitalidad. Se pueden observar conductas masturbatorias, juegos de connotación sexual entre ellos o una curiosidad por mirar los genitales de otros pares (del mismo sexo o del sexo opuesto). Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza. Si estas conductas se presentan en el contexto escolar, se debe informar inmediatamente a la educadora, o encargada(o) de convivencia.</p>	Encargado(a) de Convivencia Escolar
<p>Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal.</p>	
<p>Si se observa que los estudiantes están realizando juegos sexualizados, lo primero que se debe hacer es detener la conducta, desviando la atención del niño hacia otro tema. Por ejemplo: pásame ese libro, vaya a sentarse, entre otros. Es importante recalcar que el adulto no debe enjuiciar o llamar la atención negativamente al alumno, evitando que se sienta culpable.</p>	Adulto Responsable
<p>Docente junto a Encargado(a) de convivencia escolar se coordinará para que se lleven a cabo las siguientes acciones:</p> <p>a)Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado con la presencia de su madre, padre y/o apoderado e indagar sobre lo sucedido, dejando registro escrito de la entrevista.</p> <p>b)Tomar contacto con los apoderados de los estudiantes involucrados, antes que el estudiante regrese a la casa, para informarles lo ocurrido, entregando datos del contexto en que se produjo la situación.</p> <p>c)Si no se logra contactar a los apoderados, se debe enviar comunicación o escrito, citando a entrevista al apoderado.</p> <p>En caso de ser necesario, se deberá hacer seguimiento correspondiente.</p>	Educadora de Párvulos Docentes Encargado(a) de Convivencia Escolar



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, la Escuela podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas	Encargado(a) de convivencia escolar Apoderados(as)
Si el juego sexualizado involucra a parte del curso, el o la Encargada de convivencia escolar y educadora o Docente, realizarán una intervención en la sala de clases con todos estudiantes	Docentes Encargado(a) de Convivencia



## 16.14 PROTOCOLO POR SOSPECHA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL OTRAS DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS Y/O CONSUMO.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ETAPA DE DENUNCIA</b></p> <p>Docentes, Asistentes de la Educación, estudiantes o apoderados(as) que sospechen o detecten (hayan visto o escuchado) algún caso posible de tráfico o micro tráfico de drogas, deberán dirigirse al Encargado(a) de Convivencia Escolar y propiciar la información respectiva, resguardando los antecedentes entregados.</p>	<p>Persona receptora de la denuncia</p>
<p><b>ETAPA DE INDAGACION</b></p> <p>Encargado(a) de Convivencia Escolar citara al estudiante involucrado(a) en el supuesto tráfico o micro tráfico de drogas y realizara entrevista, de modo tal, de recopilar la mayor cantidad de información al respecto.</p> <p>Así mismo, deberá entrevistar a todas aquellas personas que tengan información del caso.</p> <p>Una vez obtenidos todos los antecedentes, Director(a) del establecimiento, va a determinar si existe o no tráfico o micro tráfico de drogas.</p>	<p>Director(a) del establecimiento</p>
<p><b>NO EXISTE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS</b></p> <p>En caso que, en conjunto se determine que no existe tráfico o micro tráfico, la Directora con el equipo de docentes , deberán brindar las orientaciones correspondientes al involucrado e información atingente con la responsabilidad penal adolescente.</p>	<p>Director(a)</p>
<p><b>SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS</b></p> <p><b>Denuncia:</b> La detección precoz del consumo se podrá realizar a través del auto</p>	<p>Profesor Jefe          Director(a)          Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>



reporte o auto selección del propio estudiante, a través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar, a solicitud de la familia o en el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

### **Indagatoria**

Al profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal de forma inmediata con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.

El Establecimiento debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó. Lo cual se determinará en un plazo de 24 horas.

### **Derivacion**

En caso de ser necesario, referirá el caso al encargado de convivencia del Establecimiento, quién realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

El encargado de convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe. El encargado de convivencia realizará entrevista con el apoderado, acompañado con la dupla psicosocial en caso de existir





<p>Posteriormente, elaboraran un perfil del caso con el apoderado.</p> <p>Posteriormente, elaboraran (encargado de convivencia y dupla psicosocial) un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante</p> <p>Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director. En un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>Director(a) y/o El equipo de convivencia escolar, específicamente dupla psicosocial estará encargado de monitoreo del caso del estudiante, mediante acompañamiento en aula o entrevistas.</p> <p>Se realizará un acompañamiento pedagógico para el estudiante que estará liderado por el profesor jefe con la finalidad de apoyar el desempeño académico dentro del plazo que dure el proceso.</p> <p><b>Acompañamiento</b></p> <p>Director(a) y/o La dupla psicosocial realizará acompañamiento y monitoreo a los estudiantes por el periodo de un mes. Con la finalidad de realizar contención al estudiante, retroalimentar al profesor jefe y apoderados.</p> <p>Se acompañará el proceso de un plan de intervención que busque abordar objetivos propuesto por Director(a) y/o equipo de convivencia escolar y que se deberá dar a conocer al apoderado.</p>	
<p><b>Consumo de Drogas y/o alcohol</b></p> <p>En caso de consumo dentro del establecimiento detectado infraganti (es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), si es la primera vez, el establecimiento citará a su apoderado u adulto responsable para comprometerlos, junto al estudiante, a ingresar a programas pertinentes de SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo externa.</p>	<p>Director(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Senda</p>



Si luego del procedimiento de indagación se verifica el consumo dentro del establecimiento, se aplicará al estudiante la condicionalidad, salvo que adhiera voluntariamente a redes de apoyo externo como SENDA PREVIENE, lo que se considerará como atenuante y se aplicarán en ese caso, medidas disciplinarias de menor entidad.

Constatado el consumo en el estudiante, el establecimiento exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE, con el fin de que se trate el consumo mediante un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerará acciones y compromisos a nivel individual y del establecimiento.

Si los hechos de consumo al interior del establecimiento se reiteran, se renunciará por escrito ante Ministerio Público.

De toda situación sobre consumo de drogas al interior del establecimiento se dejará constancia en hoja de vida del estudiante.

De ocurrir el hecho por segunda vez, Director(a) del establecimiento procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley 20.000 (artículo13), denunciara en forma directa al Ministerio Público, carabineros de Chile, policía de investigaciones. Adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia. No obstante, lo anterior se citará a entrevista presencial a la apoderada para informar a la familia de los estudiantes involucrados.

#### **Derivación y/o Apoyo**

Las acciones o planes de intervención hacia el estudiante deberán ser monitoreadas por Director(a), Encargado(a) de convivencia y/o dupla psicosocial, de manera que el establecimiento educacional tenga una coordinación permanente con las redes externas.

Se resguardará la identidad del estudiante y del proceso con la finalidad de proteger su intimidad e integridad.

Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial realizarán seguimiento y acompañamiento al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información



<p>evitando rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.</p> <p>En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente inserta en plan de gestión</p>	
<p><b>EXISTE TRAFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS</b></p> <p><b>Comunicación al apoderado(a)</b></p> <p>En aquellos casos en los que existe sospecha fundada de que el o los estudiantes pudiesen estar involucrados en la participación de un delito de tráfico o micro tráfico, Director(a) del establecimiento educacional, citara inmediatamente al adulto responsable, para informar sobre la situación que afecte a este y sobre la obligatoriedad del establecimiento de denunciar estas situaciones.</p>	<p>Director(a)</p>
<p><b>Obligación de Denuncia</b></p> <p>Paralelamente a la citación del adulto responsable del estudiante involucrado, Director(a) del Establecimiento o cualquiera de los funcionarios procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley 20.000 (artículo13), denunciando en forma directa al Ministerio Público, carabineros de chile y/o policía de investigaciones. Adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia, en un plazo de 24 horas.</p>	<p>Director(a)          Funcionarios del establecimiento          Carabineros</p>
<p>Si el estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el establecimiento, deberá ser retirado por su apoderado, y ambos quedarán citados al día siguiente para analizar situación, y determinar procedimientos de ayuda.</p> <p>En caso de reiterarse la situación, el establecimiento instará a la familia, la consulta y tratamiento, en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo externo.</p>	
<p><b>Seguimiento</b></p> <p>Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Director(a), designará al encargado de convivencia escolar si es que tuviese o el mismo sera quien deba seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo de Gestión los estados de avance de la causa y coordinará el</p>	



<p>cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela</p>	
<p><b>CASOS FLAGRANTES DE TRAFICO O MICROTRAFICO</b></p> <p>Al sorprender a un estudiante realizando esta actividad, Director(a) deberá inmediatamente citar al involucrado .</p> <p>Con el objeto de garantizar un racional y justo procedimiento, Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia citará a los involucrados en los hechos flagrantes (consumo de drogas), escuchará sus versiones de los hechos, recabará los antecedentes en que se funde la denuncia (testimonios, videos etc.) y elaborará informe sobre la efectividad de los acontecimientos.</p> <p>En caso de tráfico de drogas, no se indagarán tales hechos, que serán de conocimiento e investigación exclusivo de Fiscalía.</p> <p>Paralelamente, llamara a la Unidad Policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo o en su defecto, Director(a) denunciara los hechos constitutivos de un posible delito de tráfico o micro trafico directamente en un plazo de 24 horas.</p>	<p>Director(a)          Carabineros          Tribunal de Familia</p>
<p>Directora deberá realizar seguimiento a los casos denunciados que afecten a los estudiantes, debiendo estar en contacto permanente con Tribunal de Familia, para aportar o entregar los antecedentes que sean necesarios para el éxito de la Investigación, además de cumplir con el rol de contener al grupo curso al que pertenecía el estudiante en cuestión.</p>	<p>Directora</p>
<p>Posterior a la detección del consumo, tráfico o micro tráfico de drogas se implementaran Medidas Reparatorias</p> <p>Se priorizara la aplicación de medidas formativas más que sanciones, el objetivo será promover y fortalecer la actitud preventiva frente al consumo, pudiendo ser charlas, foros de conversación, invitación instituciones, etc.</p> <p>Según la aplicación del reglamento, la infracción detectada corresponde a una falta gravísima, que puede ser sancionada con suspensión, sin embargo, es prudente observar que en el reglamento señala que se aplicara esta medida si existe un peligro real para la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Directora</p>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

<p>Respecto de la suspensión de clases, no puede ser más de 5 días hábiles.</p> <p>No se aplica condicionalidad por acumulación de faltas, solo es aplicable por compromisos cumplidos (a lo menos dos)</p>	
<p>Director(a) del establecimiento deberá asegurar el Derecho a la educación que tienen los estudiantes, en relación a esto, deberá instaurar las medidas necesarias para dar continuidad y garantizar este derecho en el estudiante involucrado en el delito anteriormente mencionado.</p> <p>Además, Directora(a) deberá resguardar el principio de inocencia del estudiante, a fin de evitar cualquier tipo de discriminación que se presente al interior del establecimiento y que pueda afectar la integridad física y psicológica de estos.</p>	Directora Docentes
<p>Director(a) y /o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento a todos los casos que sean derivados interna o externamente .</p>	Director(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar



## 16.15 PROTOCOLO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL OTRAS DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS.

### Procedimiento

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ETAPA DE DENUNCIA</b></p> <p>Docentes, Asistentes de la Educación, estudiantes o apoderados(as) que sospechen o detecten (hayan visto o escuchado) algún caso posible de consumo de drogas, deberán dirigirse al Encargado(a) de Convivencia Escolar y propiciar la información respectiva, resguardando los antecedentes entregados.</p>	<p>Persona que denuncia            Encargado(a) de            Convivencia Escolar</p>
<p><b>ETAPA DE INDAGACION</b></p> <p>Encargado(a) de Convivencia Escolar citara al estudiante involucrado(a) en el supuesto consumo de drogas y realizara entrevista, de modo tal, de recopilar la mayor cantidad de información al respecto.</p> <p>Una vez obtenidos todos los antecedentes, deberá la Directora determinar si existe o no consumo</p>	<p>Encargado(a) de            Convivencia Escolar            Estudiante</p>
<p><b>NO EXISTE CONSUMO</b></p> <p>En caso que, en conjunto se determine que no existe consumo, el Encargado(a) de convivencia en conjunto con equipo docentes en caso de existir, deberán brindar las orientaciones e indagar sobre la conducta del estudiante involucrado que lo llevo a estar en sospecha de consumo</p>	<p>Encargado(a) de            Convivencia Escolar            Equipo de docentes</p>
<p><b>EXISTE CONSUMO</b></p> <p>En caso que, en conjunto, se determine que existe consumo, la Directora citara e informara al adulto responsable del estudiante involucrado, además, de forma paralela, cumpliendo con lo consignado en el artículo N°175 del Código Procesal Penal, Directora del establecimiento realizara denuncia a Carabineros y Encargado(a) de Convivencia paralelamente derivara el caso a la OPD, por la vulneración que sufre el estudiante.</p>	<p>Directora            Apoderado(a)            Carabineros            OPD</p>
<p>Directora deberá realizar seguimiento a los casos denunciados que afecten a los estudiantes, debiendo estar en contacto permanente con OPD, en caso de no realizar atención psicológica en el establecimiento.</p>	<p>Directora</p>



## 16.16 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### TÍTULO I: ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo de acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los/as estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación. Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a. En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar
- b. En las actividades Escolares.
- c. Actividades Extra escolares.

La atención la entregan los servicios de salud pública en forma gratuita. Si el/la estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios serán entregados al interior del establecimiento en espacio habilitado para ello.

El establecimiento educacional cuenta con personal capacitado para la atención de primeros auxilios que permanece en las dependencias durante la jornada escolar.

### ARTÍCULO 1: TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

- a) **Accidente escolar leve:** Se considera leve, aquellas lesiones que **NO** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b) **Accidente escolar grave:** Se considera grave, aquellas lesiones que **SÍ** constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- c) **Accidente gravísimo o fatal:** Se considera como accidente fatal aquellos que provoquen la muerte en forma inmediata o al ser trasladado a un centro asistencial.

**El establecimiento brindará al o la estudiante accidentado/a:**

- ✓ Atención primaria adecuada para cada situación.
- ✓ Atender con urgencia los accidentes de riesgo moderado o grave y derivar a los centros



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

asistenciales que corresponda.

✓ Realizar seguimiento a los estudiantes derivados a centro asistencial más cercanos y/o dentro de la comuna:

## ARTÍCULO 2: QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares la o el director del establecimiento o encargado de establecimiento, en su defecto quien lo subrogue, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. Dirección o quien le subrogue es quien hace el levantamiento del seguro escolar.

## ARTÍCULO 3: ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

### 1. En caso de accidente escolar leve.

**Responsable de la activación del protocolo:** persona a cargo (docente, inspector de nivel o asistente de educación que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe prestar apoyo al accidentado/a en el lugar y derivarlo a sala de primeros auxilios.

**Medida de contención:** si el/la estudiante es llevado/a a la sala de primeros auxilios, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario).

**Apoyan en el traslado:** inspectores de nivel o asistentes de educación.

La/el Encargado/a de Primeros Auxilios verificará la condición del niño, niña o joven, evaluará signos vitales, controlará de temperatura. inspectoría llenará el formulario de accidente escolar e informará al Director/a, Inspector/a General.

**Comunicación con la familia:** si la situación lo ameritara, inspectoría llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante y hacer entrega del formulario de derivación médica (seguro escolar). En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado/a del traslado al centro asistencial será inspectoría quien deberá esperar en el servicio de urgencia hasta que llegue un familiar del estudiante.

**Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:** Inspector/a General informará el hecho con el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia y Profesor/a jefe. El/la Encargado/a de





Primeros Auxilios será responsable de monitorear la salud de la o el estudiante posterior al accidente, manteniendo comunicación telefónica con padre, madre y/o apoderado a lo menos 2 veces por semana hasta que el/la menor se reincorpore a clases.

#### **ARTÍCULO 4: COMUNICACIÓN CON AMBULANCIA O SAPU:**

Todo accidente grave que resulte con pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, fracturas expuestas u otro que impida la movilidad de la o el estudiante corresponderá solicitar la presencia de Ambulancia (Fono: 131), de no ser posible se llamará al equipo de rescate de Bomberos (Fono: 132) para que atiendan la emergencia.

El/la estudiante será acompañado por el o la Encargado/a de inspectoría mientras llega el padre, madre y/o apoderado al recinto hospitalario. De no existir una ambulancia disponible, y estando en riesgo vital, se trasladará al estudiante en vehículo particular al centro médico más cercano. La Dirección o quien subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

#### **ARTÍCULO 5: INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO:**

El padre, madre y/o apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros frente a accidentes si lo tuviera.

Será responsabilidad del apoderado entregar esta información al momento de la matrícula y cada vez que se produzca alguna modificación. Los datos requeridos son:

- Teléfonos de red fija y/o celular. (Dos o tres Números de Emergencia).
- Correo electrónico.
- Domicilio actual u otro en caso de emergencia.
- Contraindicaciones sobre algún medicamento.
- Indicaciones sobre enfermedades de base.
- Centro de Atención de Salud Privado si tiene convenio o seguro.

Si el padre, madre y/o apoderado no hubiese declarado expresamente y por escrito que en caso de accidente o emergencia el estudiante fuese trasladado a un centro privado de su preferencia, para todos los efectos, se entenderá que consiente y acepta que la o el estudiante deberá ser trasladado/a al centro



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

asistencial público más cercano.

## ARTÍCULO 6: OTRAS CONSIDERACIONES

### 1. Sobre el uso de Medicamentos:

En el establecimiento no se administra ningún medicamento ni agua de hierbas a las y los estudiantes. Si la o el estudiante está siendo tratado con medicamentos prescritos por un profesional, el padre, madre y/o apoderado deberá notificar y solicitar por escrito al establecimiento que administre y suministre dicho fármaco durante la jornada escolar, adjuntando el certificado médico donde se indique el tipo de medicamento y horario de suministro del mismo.

En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el/ inspectoría /a se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado o en su defecto con otro adulto que éste autorice para que acuda a retirar a la o el estudiante.

El padre, madre y/o apoderado deberá completar una ficha de salud del o la estudiante al inicio del año escolar (primera reunión de apoderados) donde declara si el/la menor sufre alguna enfermedad de base, tratamiento, medicación, alergias, seguro de salud, teléfonos de emergencia, segunda dirección y contacto en caso de emergencia, entre otras atingentes. Esta ficha quedará en la Sala de Primeros Auxilios.

### 2. Dolencias durante la Jornada

*Dolencias menores, anomalías leves y accidentes leves.*

**Acción a seguir:** El/la estudiante será llevado a Sala de Primeros Auxilios donde se realizará y registrará dicha atención. Inspección informará al padre, madre y/o apoderado.

**Dolencias o malestares en general:** Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

**Acción a seguir:** En los casos que el/la estudiante se encuentre enfermo y requiera atención inspección establecerá contacto con el padre, madre y/o apoderado o en su defecto, con otro adulto que éste autorice para que acuda a retirar a la o el estudiante.

**En caso de dolencias graves:** Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, paro cardiorrespiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.



**Acción a seguir:** El a la estudiante será trasladado a sala de primeros auxilio donde se le realizará la primera atención, y en forma simultánea, inspectoría contactará, al apoderado o Centro Asistencial Público según corresponda, para que envíen una ambulancia con urgencia al establecimiento. La o el estudiante será acompañado en todo momento por inspector /a y permanecerá con él hasta la llegada del apoderado al Centro Asistencial Público.

De no existir una ambulancia disponible, y estando en riesgo vital, se trasladará al estudiante en vehículo particular al centro médico más cercano, velando por la vida del estudiante por sobre todas las cosas; el/la director/a o quien le subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

**Casos de atención con traslado no urgente:** Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc. Heridas inciso-contusas que requieren puntos de sutura, contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo cual se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos, boca y nariz.

**Acción a seguir:** la persona que presencia la dolencia solicita la presencia de algún inspector y deriva a la o el estudiante a Sala de Primeros Auxilios donde será atendido. Inspectoría será quien establecerá contacto con el padre, madre y/o apoderado para informar la situación o en su defecto a otro adulto que éste autorice para que acuda a retirar al estudiante para trasladarlo al Centro Asistencial Público o al Centro de Atención de Salud Privado si tiene convenio o seguro. Se comunica del hecho al/la Director/a para activar el acta de seguro escolar.

### 3. Síntesis del protocolo

<b>Accidente Escolar Leve</b>	<b>Acciones a Realizar</b>	<b>Responsable</b>
Se considera accidente leve a aquellas lesiones que <b>NO</b> constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante	La persona a cargo debe prestar apoyo al accidentado/a en el lugar y luego deberá derivarlo a sala de primeros auxilios	Docente, Inspector del nivel o asistente de la educación, persona que presencie el accidente.
<b>Accidente Escolar Grave</b>	<b>Acciones a Realizar</b>	<b>Responsable</b>
Se considera accidente grave a aquellas lesiones que <b>SI</b> constituyan hemorragia constante, pérdida de	La persona a cargo debe prestar apoyo al accidentado/a en el lugar, solicitar la presencia de el/la Inspector General y de ser necesario solicitará ambulancia para el	Docente, asistente que presencie el accidente o responsable del menor en ese momento



conocimiento, inmovilidad o dolor agravante	traslado al servicio de urgencia.	
<b>Accidente Escolar Gravísimo o Fatal</b>	<b>Acciones a Realizar</b>	<b>Responsable</b>
Se considera accidente fatal a aquellos que provoquen la muerte en forma inmediata o durante el traslado a un centro asistencial	<p>-Paralizar las actividades y trabajos que se realizaban durante la ocurrencia del accidente, se debe procurar no alterar las condiciones del sitio donde acontecieron los hechos facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores SEREMI de Salud.</p> <p>-Dar primeros auxilios al accidentado (evaluar signos vitales, conciencia y respiración), sin realizar maniobras riesgosas, salvo que el/la estudiante esté en peligro de muerte (por ejemplo, paro cardiorrespiratorio, obstrucción vía aérea, hemorragia severa, entre otros)</p> <p>- Mantenerse al lado del accidentado/a hasta que llegue personal capacitado</p> <p>-Se debe esperar las instrucciones de Dirección para informar a otras instituciones como a Carabineros de Chile y/o SEREMI de Salud</p>	Docente, asistente que presencie el accidente o responsable del menor en ese momento



## 16.17 PROTOCOLOS DE ACCIDENTES LABORALES

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional, todo funcionario del establecimiento educacional, sea atendido con rapidez, eficacia y en conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que se derive del caso. Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte del Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Mutual de Seguridad).

TIPO DE ACCIDENTE	ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>1.Accidente Leve:</b> Son aquellos accidentes en que no está en riesgo la vida del trabajador. Cuando el accidente se produce en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, se considera que el siniestro está relacionado con el trabajo al que se dirigía el trabajador</p>	<p>_Las personas más cercanas al accidentado deberán presentar los primeros auxilios _Informar a Inspectoría, Director y encargado del Comité Paritario para evaluar el traslado del accidentado si fuera necesario.</p>	<p>Dirección y Encargado del Comité Paritario.</p>
<p><b>Accidente Grave:</b> Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo. Es grave aquel accidente que cumple con alguna de las siguientes definiciones operacionales:          Provoca de forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obliga a realizar maniobras de reanimación, frente a un paro cardiorrespiratorio</li> <li>• Obliga a realizar maniobras de rescate para ir en ayuda del o los trabajadores afectados, ya sea que se encuentren desaparecidos o impedidos de salir por sus propios medios.</li> <li>• Implica una caída de altura de más de 1,8 metros</li> </ul>	<p>Las personas cercanas al accidentado deben denunciar el accidente a su respectivo Organismo Administrador, en la cual debe indicar si corresponde a un accidente grave (de acuerdo a las especificaciones y la definición de Accidente grave), llamando inmediatamente a la ambulancia del centro asistencial más cercano para recibir las primeras atenciones para luego derivar a la Mutual de Seguridad.</p> <p>_Avisar algún familiar sobre lo ocurrido.</p>	<p>Dirección. Inspectoría, Encargado de Comité Paritario.</p>



<p>Accidente gravísimo o fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente, pudiendo ocurrir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el mismo lugar de trabajo</li><li>• En el trayecto directo entre lugares de trabajo de la misma empresa</li><li>• En el traslado a un centro asistencial</li><li>• Dentro de un centro asistencial posterior al accidente</li></ul>	<p>La persona que se encuentre más cercano al accidentado deberá</p> <ul style="list-style-type: none"><li>_ Dar los primeros auxilios de inmediato al accidentado,</li><li>_avisar a inspectoria y direccion, Encargado del comite Paritario deberan llamar inmediatamente la ambulancia del centro asistencial más cercano al establecimiento</li><li>-suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, evacuar a los trabajadores del lugar.</li><li>_No manipular el lugra del siniestro hasta que llegue carabineros o personal de ministerio de salud.</li><li>-Avisar a la familia del accidentado.</li></ul>	<p>Dirección, Inspección, Encargada Comite Paritario.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------



## 16.18 PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMATICAS O SALIDAS PEDAGOGICAS

ACCIONES	RESPONSABLES
<p>● <b>Ante un accidente leve de este protocolo:</b></p> <p>Se brindará la atención primaria de responsabilidad del profesor a cargo de la actividad, siendo él/ella quien evalúa, realiza la curación inmediata con los implementos con que el cuente en su botiquín de primeros auxilios y comunicará al Establecimiento educacional para que se contacte con el apoderado y le informe de lo ocurrido, luego el/la estudiante prosigue con sus actividades normales.</p>	<p>Docente a cargo de la actividad</p> <p>Establecimiento educacional</p> <p>Apoderado(a)</p>
<p>● <b>En caso de accidente moderado de este protocolo:</b></p> <p>La primera persona que tiende al accidentado es el profesor/a, quien es el responsable de entregar los primeros auxilios y acompañar al estudiante mientras llega la ambulancia.</p> <p>La o el acompañante del docente en la actividad se responsabiliza de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamar a la ambulancia de ser necesario, llamar Apoderado(a) y completar el informe de accidente escolar y dirigirse inmediatamente al centro de urgencia o al establecimiento, según lo solicitado por el apoderado (traslado en taxi o auto particular) y coordinar el encuentro con éste en el servicio de urgencia si es necesario. (Servicio de urgencia mas cercano al lugar de donde se encuentren)</li> <li>● Asistente de la Educación o personal del establecimiento presente en la actividad acompañará al estudiante y esperará junto a él hasta que el apoderado llegue, siendo este último quien se responsabiliza del estudiante de ahí en adelante</li> </ul> <p>Todo accidente grave que resulte con pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, fracturas expuestas u otro que impida la movilidad de la o el estudiante corresponderá solicitar la presencia de Ambulancia (Fono: 131), de no ser posible se llamará al equipo de rescate de Bomberos (Fono:</p>	<p>Docente a cargo de la Actividad</p> <p>Asistente de la educación o personal del establecimiento</p> <p>Apoderado(a)</p>



<p>132) para que atiendan la emergencia.</p>	
<p><b>En caso de accidentes graves :</b></p> <p>El profesor(a) es el responsable de entregar los primeros auxilios y acompañar al estudiante mientras llega la ambulancia.</p> <p>Acompañante del docente, se responsabiliza de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.</li><li>● Completar el informe de accidente escolar y dirigirse inmediatamente al centro de urgencia.</li><li>● Llamar apoderado(a) informando del accidente y coordinar el encuentro con éste en el servicio de urgencia.</li><li>● Acompañará al estudiante y esperará junto a él hasta que el apoderado llegue, siendo este último quien se responsabiliza del estudiante de ahí en adelante.</li></ul> <p>Todo accidente grave que resulte con pérdida de conocimiento por golpe en la cabeza, fracturas expuestas u otro que impida la movilidad de la o el estudiante corresponderá solicitar la presencia de Ambulancia (Fono: 131), de no ser posible se llamará al equipo de rescate de Bomberos (Fono: 132) para que atiendan la emergencia.</p> <p><b>Prevención de Accidentes escolares:</b></p> <p>A modo de prevención de Accidentes Escolares y fomentar la prevención de riesgos, en nuestro establecimiento educacional se promueve la seguridad escolar desde el autocuidado y la prevención de riesgos en los objetivos transversales, promoviendo conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer lo anterior y el cuidado de su entorno cultural, social y ambiental; se realizan actividades como: El día de la Escuela Segura, Semana de la Seguridad Escolar, etc.</p> <p>Otras consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● El seguro escolar cubre la atención recibida por el estudiante, mientras</li></ul>	<p>Docente a cargo de la Actividad</p> <p>Asistente de la educación o personal del establecimiento</p> <p>Apoderado(a)</p>





dure el tratamiento y recuperación.

- Los estudiantes que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.
- Las estudiantes embarazadas están cubiertas por el seguro escolar estatal.
- Los estudiantes se someterán a los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de seguridad escolar promovidos por la institución, favoreciendo la prevención de accidentes escolar y promoviendo un espacio seguro.
- Cualquier situación de seguridad escolar no contemplada en este protocolo, será resuelta por Director(a) y/o Encargado(a) de Escuela del establecimiento.
- Será decisión y responsabilidad de los padres seguir el proceso correspondiente al seguro escolar.

CENTRO ASISTENCIAL	DIRECCION	CONTACTO
Posta Rural Los Montes	Vilches	56977698775
SAR San Clemente	Av. Huamachuco 1125, San Clemente	<a href="tel:968315547">9 6831 5547</a>
Hospital de Talca	1 norte #1951, Talca	(71)2747000



## 16.19 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

### **TOMA DE CONOCIMIENTO:**

1. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente, junto a su apoderado(a) titular deberá poner en conocimiento su situación al establecimiento educativo.
2. La alumna o el alumno deberá informar su situación a su Profesor Jefe y Dirección del establecimiento.
3. El o la estudiante, según corresponda la situación, deberá presentar el carnét de salud o certificado médico al Profesor Jefe y Dirección.
4. El profesor jefe y Dirección informará a él o la estudiante y su apoderado titular o suplente, los derechos y deberes plasmados en el Reglamento Interno vigente y el Protocolo de Actuación de Retención Escolar para estos casos con el registro y firma correspondiente. (Hoja de registro en Carpeta de Profesores Jefes)
5. En ningún caso, se podrá expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases.
6. El alumno o alumna no podrá ser cambiado de jornada de clases o curso, salvo que ellos mismos manifestasen la voluntad de cambio, respaldado con un certificado otorgado por un profesional competente.
7. Los establecimientos no podrán definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas embarazadas. Sin embargo, la estudiante deberá presentar certificado médico que justifique dichos periodos, a fin de que



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

la estudiante cumpla con el máximo porcentaje de asistencia posible.

#### **ASISTENCIA A CLASES:**

El horario de ingreso y/o salida, se flexibilizará siempre y cuando se encuentre debidamente justificado por medio del carné o certificado médico.

Si él o la estudiante se ausentaran por más de un día, debido a su situación de embarazo, maternidad o paternidad, es deber del apoderado titular o suplente poner en conocimiento dicha ausencia al establecimiento en un plazo de 48 horas.

En el caso que la alumna o el alumno no asistiera a clases en un máximo de 5 días hábiles, la Trabajadora Social o Dupla Psicosocial (si corresponde) o Dirección, realizará la visita domiciliaria pertinente, recabará antecedentes e informará de la situación de la alumna o el alumno al Profesor Jefe.

Existirá un Registro en Dirección para cada estudiante embarazada, madre o padre adolescente.

Profesores Jefes, Docentes de asignatura del establecimiento tendrán acceso al Registro de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes a fin de conocer información y control constante de la situación de dichos estudiantes.

#### **EVALUACIÓN:**

Dirección del establecimiento ejecutará un sistema de evaluación flexible que considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otras, a fin de garantizar el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Planes de Estudio.

Dirección en común acuerdo con Profesores Jefes y de Asignatura fijarán fechas de entrega y recepción de trabajos para dichos estudiantes.



### SISTEMA DE EVALUACIÓN FLEXIBLE

Existirá la posibilidad que la alumna o el alumno pueda entregar trabajos de acuerdo a lo planificado en cada asignatura.

Dichos trabajos serán elaborados por los docentes de asignatura en común acuerdo con la Dirección.

La modalidad de evaluación será la siguiente: 1 trabajo y 1 prueba por unidad, lo que será equivalente a 1 nota parcial.

- Existirá un Registro de Evaluación flexible para cada profesor jefe que contendrá:
  1. Asignatura
  2. Nombre del trabajo
  3. Fecha entrega
  4. Plazo
  5. Fecha recepción
  6. Firma del alumno(a)
  7. Firma docente asignatura
  8. Firma del apoderado

### ACCIONES PARA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA:

#### 1. PERIODO DE EMBARAZO:

- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, podrá concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

- Facilitar que durante los recreos las alumnas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

## 2. PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- Brindar la posibilidad de decidir el horario de alimentación del hijo/a que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.
- Para labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



## 16.20 PROTOCOLO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Este protocolo podrá ser adaptado de acuerdo con la situación epidemiológica nacional y mundial, la evidencia científica disponible y la evaluación de riesgos que realiza la autoridad sanitaria (AS) según criterios epidemiológicos.

**Tabla 1. Gestión de casos según su estado y las respectivas medidas de prevención y control.**

Estado	Descripción	Medidas
<b>CASO SOSPECHOSO</b>	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	<p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p>
<b>CASO PROBABLE O CONFIRMADO</b>	1 estudiante, párvulo o funcionario confirmado probable.	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La persona deberá comunicar su condición al EE para que éste informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.</p>
<b>BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS</b>	<b>5 o más casos</b> de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, <b>con o sin nexo epidemiológico común</b> , con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días,	<p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La AS realizará la investigación epidemiológica (Anexo 1) y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación</p>





	independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.  El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
<b>BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO</b>	<b>2 a 4 casos</b> de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, <b>con o sin nexo epidemiológico común</b> , con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.  La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuesto y a la SEREMI de Salud.  Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente.  La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.  Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.  El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La investigación epidemiológica de brotes o conglomerados es clave para implementar medidas oportunas de prevención y control, con el objeto de evitar situaciones de mayor complejidad.

### Criterios para el Cierre del Establecimiento Educacional

Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.

Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.

El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación de los EE.

Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.

Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afecten el riesgo de contagio de Covid 19 dentro de los EE.

Visitar la siguiente página para mayor información y actualizaciones permanentes de Covid 19 en Chile <https://www.gob.cl/pasoapaso/>



## 16.21 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING 2023 – 2024

“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”

(Ley General de Educación, art.16B).

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, se encuentran:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
- En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.





ACCIONES	RESPONSABLE
<b>ETAPA I: DENUNCIA</b>	
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las primeras 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del establecimiento educacional habilitadas para recibir el “reclamo (letra a), art. 41).</p> <p>El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>El Encargado de recopilar los antecedentes que puede ser el Encargado de convivencia escolar, duplapsicosocial o equipo directivo, deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.</p> <p>En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado de acoso. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.</p> <p>Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo. Dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia</p>	<p>Persona receptora del relato (Profesor Jefe, Docentes de Asignatura, Directivos, Encargado(a) Convivencia Escolar, Director(a))</p>



<p>Escolar designará a un orientador o psicólogo para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.</p>	
<b>ETAPA II: INDAGATORIA</b>	
<p>Al inicio del proceso el encargado de indagar informará inmediatamente, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del establecimiento que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.</p> <p>Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Agenda escolar, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y en lo posible, la recepción de la información.</p> <p>El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección sobre su aplazamiento.</p> <p>El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al establecimiento, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.</p> <p>Al inicio del proceso, el encargado de convivencia escolar aplicará las medidas de protección para él o los afectados que puedan contribuir a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar la repetición del supuesto acoso,</li><li>- Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de éste.</li></ul>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar</p>



Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos propios de la escuela y/o se podrá solicitar la colaboración de los apoderados o redes sociales para realizarla Paralelamente, el encargado podrá indicar algunas de las medidas siguientes:

**Medidas de Prevención**

Vigilancia por el inspector/a de patio, asistentes y/o auxiliares en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso, siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso. Acompañamiento del estudiante supuestamente acosado por varios compañeros/as de su confianza durante el tiempo que se considere oportuno hasta que desaparezca el sufrimiento (Grupo de Apoyo). Su labor será acompañar al alumno o alumna presuntamente acosado/a y comunicar al profesorado cualquier incidencia que ocurra.

**Medidas de Orientación:**

Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, etc.).

**Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:**

Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados. Cuando el encargado de indagar haya agotado el procedimiento, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.

En el caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados: El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:



<p>La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas. la condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado, las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.</p>	
<b>ETAPA III: ACUSATORIA</b>	
<p>Si el encargado de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal, dejando registro de esta situación.</p> <p>Una vez finalizada la Etapa Indagatoria, tendrá el o la Encargada de Convivencia Escolar 1 día hábil para levantar los cargos o acusación y notificar al o la denunciada.</p> <p>La persona denunciada tendrá 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación, para realizar sus descargos o defensa al respecto, entregando dicho documento al Encargado de la investigación.</p> <p>En el caso de que desestime el reclamo, el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.</p> <p>Si la falta es de carácter “gravísima”, el encargado remitirá a Director(a) sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto de faltas de acoso escolar será el(la) Director(a) en conjunto con Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar Director(a) Equipo de Gestion</p>



### ETAPA V: RESOLUCIÓN

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad o no renovación de matrícula, se requerirá que Director(a) y/o Encargado(a) de Escuela, o quien lo subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el Encargado de Convivencia Escolar en compañía de Director(a) o Encargado(a) de Escuela, tendrá 1 día hábil para transmitir la resolución del procedimiento, comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Apoderados, Profesores Jefes, etc.).

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Agenda Escolar, correo electrónico, carta certificada, etc.). Asimismo, Encargado(a) de Convivencia Escolar tendrá los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los estudiantes involucrados.

Quien deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

Director(a)

### ETAPA VI: RECURSOS

La información entregada debe indicar lo siguientes:

o Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

o Que la apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

Director(a)



<p>o Que la Autoridad de Apelación designada es el director(a).</p> <p>o Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de 2 días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.</p>	
<b>ETAPA VII: SEGUIMIENTO</b>	
<p>En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, designará a un miembro de la escuela, preferentemente al profesor jefe del estudiante en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.</p> <p>Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.</p> <p>En caso contrario, citará al estudiante y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los nuevos que aporten los apoderados y los estudiantes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento. La dupla psicosocial (en el caso de tener) o Encargado(a) de Convivencia Escolar acompañará a los estudiantes por el periodo de un mes.</p>	<p>Encargado(a) de Convivencia Escolar</p> <p>Profesor(a) Jefe</p> <p>Dupla Psicosocial</p>
<p><b>SEGUNDA FASE</b></p> <p>La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado, evaluar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata, de medidas educativas y disciplinarias.</p> <p><b>1. COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN.</b></p> <p>Comunicación a las familias afectadas para solicitar su colaboración, y recoger información. Mediante reuniones individuales con cada una de las familias afectadas se informará de la conducta de su hijo/a en el</p>	



Establecimiento educacional, las necesidades de intervención específica que presenta, las medidas que hemos puesto en marcha y, en su caso, de las actuaciones legales que competen al establecimiento educacional.

Cuando los hechos conflictivos (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los profesionales competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros.

Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrará en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores.

## **2. INTERVENCIÓN**

El plan de actuación definirá conjuntamente las medidas a aplicar en el Establecimiento, en el aula o aulas afectadas y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al agresor o agresores las medidas correctivas recogidas en el Reglamento Interno.

Durante la intervención, se mantendrán, de forma paralela a la misma, las medidas preventivas simultáneas establecidas en la Primera Fase para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones.

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento diario durante dos o tres semanas del alumno o de la alumna que sufre acoso y de quienes estén



implicados.

### 3. MEDIDAS EDUCATIVAS INDIVIDUALES.

Actuaciones con la persona/s acosada/s. Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- Asesoramiento en conductas de autoprotección, asertividad y ayuda para la recuperación de la autoestima.
- o Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales dentro o fuera del horario lectivo con autorización familiar.
- o Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- o Cambio de curso, si fuera necesario.

Entre otras que pueda decidir el centro y en función de la gravedad de los hechos podemos sugerir las siguientes:

Trabajo con cada una de las partes en el proceso de reparación del daño y de petición y aceptación del perdón, preguntándole a cada parte si está conforme en iniciar este proceso:

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Propuesta de soluciones, elaboración de compromisos escritos y revisión de los mismos durante varias semanas.
- Participación en Talleres Focalizados y Grupales.
- Participación en un proceso de mediación.
- Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el establecimiento.
- Implicación en tareas socioeducativas.

Prestación de ayuda en la búsqueda de alternativas ante las dificultades:

- Control de la ansiedad y de la ira
- Manejo de emociones
- Autocontrol





- Habilidades sociales y resolución de conflicto
- Método PIKAS: Método de preocupación compartida
- Cambio de curso, si fuera necesario.
- Anotación en su hoja de vida por parte del profesor jefe.

#### Actuaciones con las familias

Elaboración de acuerdos con las familias para que entiendan que intentamos ayudar a cada una de las alumnas o alumnos implicados, con el objetivo de parar el sufrimiento y de intentar que esas situaciones no se repitan.

Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores.

Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas y establecer pautas para coordinar la comunicación sobre el proceso socioeducativo.

Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos (derivación a servicios externos de intervención psicológica, participación en talleres o derivación a programas, etc.).

#### **COLECTIVAS.**

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores/as. Se podrán realizar campañas de sensibilización durante la acción tutorial:

- Visionado de vídeos o películas con debate o lectura comentada de cuentos.
- Elaboración de un decálogo contra el maltrato escolar.
- Establecimiento de compromisos escritos para no incurrir en este tipo de conductas.
- Medidas de apoyo y/o mediación entre compañeros.
- Identificación de falsas creencias sobre el acoso escolar y contraste con las ideas adecuadas.
- Divulgación de sus derechos y sus responsabilidades.



### **Actuaciones con el profesorado.**

Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- Comentar al profesorado las medidas que se deben adoptar de modo inmediato al conocerse una situación de supuesto acoso escolar.
- Explicar las tareas por realizar en el seguimiento de esas situaciones.
- Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención.
- Formación en Programas de mediación.

### **CIERRE DEL PROTOCOLO**

Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso, cuya evolución se revisará mes a mes. El proceso finaliza cuando se constata la efectividad de las medidas adoptadas.

### **CUANDO EL ACOSO ES GRAVE Y PERSISTENTE**

Si las medidas aplicadas no han logrado el objetivo fundamental es posible que nos encontremos ante un caso de acoso grave y persistente, se emitirá denuncia a Fiscalía en el caso de mayores de 14 años o a Tribunales de Familia, dentro de un periodo 1 a 5 días, después de finalizado el protocolo.



## 16.22 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIBERBULLYING

Como requisito para activar este protocolo se requiere de evidencia fotográfica o de otro tipo. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>I. ETAPA DE DENUNCIA</b></p> <p>Se acogerá la denuncia o información de los hechos por parte del funcionario del establecimiento. La denuncia o información puede ser realizada por apoderados o estudiante de la Escuela, entregando evidencia de lo sucedido. Si la persona que recibe la información o denuncia no es el encargado de convivencia escolar se le debe informar a la brevedad.</p> <p>Es importante considerar que los hechos pueden ocurrir en un tiempo distinto al horario escolar, como son el fin de semana, horarios en que los estudiantes se encuentren en casa o vacaciones, en este caso se deberá solicitar antecedentes que contextualicen la situación, por ejemplo: una conversación, juego en línea, publicaciones, seguidores, entre otros, acciones que el estudiante o apoderado(a) haya realizado una vez que recibió la ofensa, por ejemplo, contacto con la persona, respuesta inmediata del estudiante víctima, contacto entre apoderados, etc., con el objetivo contextualizar la situación.</p> <p>El apoderado puede INFORMAR la situación o DENUNCIAR los hechos ocurridos.</p> <p><b>INFORMAR:</b></p> <p>Apoderado(a) del estudiante afectado informa los hechos ocurridos e indica que el conflicto se ha resuelto.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Se ofrecerá el apoyo del Establecimiento.</li><li>2) Se generarán medidas formativas para el curso y sus apoderados en caso de ser necesario.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>● En caso que el apoderado que informa haya realizado una denuncia a una</li></ul>	<p>Persona Denunciante</p> <p>Encargado(a) de convivencia escolar</p>



<p>entidad externa como Carabineros o PDI, la Escuela se pondrá a disposición de dicha entidad para colaborar con el proceso.</p> <p><b>DENUNCIAR:</b></p> <p>El apoderado solicita al establecimiento que se inicie un proceso de investigación para conocer todos los hechos, ante esta situación se activará el protocolo de cyberbullying que contempla los siguientes pasos: II. Investigación III. Resolución IV. Seguimiento</p>	
<p><b>II.ETAPA DE INVESTIGACION</b></p> <p>La investigación es confidencial y reservada, sólo la conocerán los involucrados directos, víctima y denunciado(s), y el Director(a) de la Escuela y aquellas personas determinadas por ellos que puedan ser vitales para este proceso como son profesor jefe.</p> <p>El objetivo de la investigación será determinar si realmente se trata de un caso de ciberacoso o verificar si los incidentes son reales.</p> <p>Un primer nivel de actuación consiste determinar el miedo a los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo. El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.</p> <p><b>Proceso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación” por parte del o la Encargada de Convivencia Escolar</li><li>2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima en presencia del apoderado, en la cual debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.</li><li>3) Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación ocurrida.</li><li>4) Se entrevistará a los estudiantes involucrados, dejando nota de lo expresado por ellos y/o registro en el libro de clases.</li></ol>	<p>Directora Equipo Docentes</p>



<p>Esta entrevista puede ser realizada por el profesor jefe o Directora</p> <p>5)La Directora emitirá un Informe, indicando lo que arrojó la investigación realizada.</p>	
<p><b>III.ETAPA DE RESOLUCION</b></p> <p>El equipo docente y Directora (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar si estamos en presencia de ciberbullying o no, de acuerdo a las características de este que se encuentran enunciadas anteriormente.</p> <p>En el momento de la resolución, en caso que se comprueba a la persona denunciada RESPONSABLE de los hechos, se dará a conocer a los Apoderados(as) si lo ocurrido corresponde a ciberbullying, las medidas de apoyo para los estudiantes implicados y las disciplinarias para el victimario</p>	<p>Equipo Docentes          Directora          Apoderados(as)</p>
<p><b>A.LOS HECHOS DENUNCIADOS NO CORRESPONDEN A CIBERBULLYING</b></p> <p>Si los hechos denunciados no cumplen las condiciones determinadas en la definición de Ciberbullying se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:</p> <p>1)Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo del establecimiento.</p> <p>Directora dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave, de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realización de trabajo formativo reparatorio.</li> <li>● Firma de carta de compromiso. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno.</li> </ul> <p>Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe Directora o docentes.</p> <p>2)Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo del establecimiento.</p>	<p>Directora          Apoderados(as)</p>
<p><b>B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A CIBERBULLYING</b></p>	<p>Encargado(a) de</p>



<p>Si por el contrario, se determina que los hechos denunciados sí corresponden a ciberbullying, la Escuela realizará las siguientes acciones:</p> <p>1)Entrevista al apoderado del estudiante victimario</p> <p>Encargado(a) de convivencia escolar dará a conocer las medidas disciplinarias que pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Firma de condicionalidad.</li><li>● Suspensión de clases.</li><li>● Cancelación de matrícula.</li></ul> <p>Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno.</p> <p>Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe Docentes.</p> <p>2) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado(a), en la cual se informará la resolución</p> <p>3) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.</p> <p>4) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres referidos al ciberbullying con los estudiantes del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.</p>	<p>convivencia escolar</p> <p>Director</p> <p>Apoderados(as)</p>
<p><b>C. NO ES POSIBLE CONFIRMAR LOS VICTIMARIOS DEL CIBERBULLYING</b></p> <p>En ocasiones, debido a la falta de pruebas u otros factores, es imposible confirmar a los victimarios del ciberbullying. En estos casos, el establecimiento procederá de la siguiente manera:</p> <p>1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado del estudiante que realizó la denuncia para informar que no ha sido posible determinar a él o los victimario(s) y se entregan medidas de apoyo al estudiante y formativas al grupo curso.</p>	<p>Directora</p> <p>Apoderados(as)</p>



<p>2) Directora realizará un seguimiento de las medidas implementadas.</p> <p>3) En caso de que las agresiones continúen o el apoderado lo desee, se podrá derivar la situación a una entidad externa (PDI o Carabineros)</p> <p>4) Si transcurrido el plazo de observación no existen conductas o hechos que hagan presumir la continuidad de las conductas de Cyberbullying se cerrará definitivamente la “Carpeta de Investigación”.</p> <p>5) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado en una entrevista.</p>	
<p><b>D. DENUNCIAS INFUNDADAS</b></p> <p>En caso de detectarse denuncias infundadas, Encargado(a) de convivencia escolar atenderá al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar</p>
<p><b>ETAPA DE APELACION</b></p> <p>Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por la Escuela, los apoderados tendrán un plazo de 2 días hábiles para solicitar reinvestigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p>	<p>Apoderado(a)</p>
<p><b>ETAPA DE SEGUIMIENTO</b></p> <p>Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados:</p> <p>Proceso:</p> <p>1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semana dentro del plazo de un mes.</p> <p>2) Se verá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.</p> <p>3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización del ciberacoso, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables.</p> <p>Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el</p>	<p>Encargado(a) de convivencia escolar</p> <p>Estudiantes involucrados</p> <p>Apoderado(a)</p>



Reglamento interno.

**4) Comunicación de nuevo con las familias:**

En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios.

Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.

**5) Derivación:**

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

Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

**6) Medidas excepcionales:**

También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El establecimiento podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al estudiante victimario mientras se encuentre matriculado en la Escuela y /o gestionando atención externas.





## 16.23 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE GROOMING

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>A.- Grooming realizado por un trabajador del establecimiento educacional hacia un estudiante</b></p> <p>Ante la denuncia de que un funcionario del Establecimiento ha realizado grooming hacia un estudiante, se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se informará de manera inmediata a la directora del establecimiento.</li><li>● La directora del establecimiento informará al DAEM</li><li>● Se citará al apoderado de la víctima para informarle la situación y los pasos a seguir.</li><li>● La directora del establecimiento, y de acuerdo con la ley vigente, denunciará el hecho en la PDI para que ellos realicen la investigación correspondiente.</li><li>● El trabajador será desvinculado del establecimiento de forma temporal o permanente dependiendo del tipo de contrato y la normativa laboral vigente.</li><li>● El alumno o alumna será evaluado por psicóloga del Daem para determinar la necesidad de continuar terapia externa. Si así fuera, se brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM,hospital)</li></ul>	<p>Persona relatora de la Denuncia Persona receptora del relato Directora</p>
<p><b><u>B.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante</u></b></p> <p>Ante la denuncia o sospecha de que un alumno o alumna está siendo víctima de grooming, el establecimiento procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Encargado(a) Convivencia escolar debe acoger la denuncia</li><li>● La Directora citará al apoderado de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a la PDI.</li><li>● El alumno o alumna será evaluado por la psicóloga del Daem para</li></ul>	<p>Persona relatora de la Denuncia Persona receptora del relato Directora</p>



<p>determinar la necesidad de continuar terapia externa.</p> <p>Si así fuera, se brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM, hospital)</p>	
<p><b><u>C. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante</u></b></p> <p>En caso de que un estudiante del establecimiento esté siendo víctima de grooming y el victimario sea un padre o apoderado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Se informará de manera inmediata a la directora del establecimiento.</li><li>● Si fue una persona diferente al apoderado quien realizó la denuncia, se le debe informar de manera inmediata.</li><li>● Se entrevistará a la persona que denuncia dejando acta, la cual puede ser escrita por el entrevistador o por el denunciante, en caso de tener más de 12 años.</li><li>● El hecho será denunciado en la PDI por la Directora</li><li>● Dirección del establecimiento, en conjunto con convivencia escolar, informará al padre o apoderado denunciado lo ocurrido y que, mientras dure la investigación de la PDI, no podrá llevar a cabo su rol ni acercarse al establecimiento.</li></ul> <p>Toda información que requiera deberá solicitarla a través del correo electrónico.</p> <p>Si la PDI determina que no tuvo participación en los hechos denunciados, podrá volver a sus funciones habituales e ingresar al establecimiento.</p>	<p>Persona relatora de la Denuncia Persona receptora del relato Directora</p>



## 16.24 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA AUSENCIA PROLONGADA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

Cuando un estudiante falta sobre tres días a clases sin una justificación previa o con certificado médico dentro de 48 horas se realizarán las siguientes acciones:

1. El profesor jefe preguntará en dirección, si existe alguna información del estudiante ausente. En caso de existir información, el docente debe comunicarse con el apoderado del estudiante para saber sobre la situación y brindar apoyo si es necesario.
2. En caso de no lograr establecer contacto, el profesor jefe comunicará la situación en dirección, agotando los medios para comunicarse con el apoderado del estudiante para citarlo al establecimiento en un plazo no superior a 24 horas.
3. Si el apoderado no se puede presentar al establecimiento, deberá enviar al apoderado suplente para dar las explicaciones del caso, Dirección registrará e informará los antecedentes correspondientes al profesor jefe.
4. Si pasadas 24 horas del intento de comunicación con el apoderado del estudiante, este aún no se presenta a clases, el apoderado no contesta a los llamados o correo electrónico y no existe una justificación a la ausencia, dirección quien solicitará a trabajador social u otro integrante de la comunidad educativa que se acerque al domicilio del estudiante, para verificar si éste se encuentra y en qué condiciones. La persona que notifica en el domicilio deberá dejar una citación para que se dirija a la escuela.
5. Si el trabajador social u otro integrante del establecimiento que asiste al domicilio no encuentra a nadie que le entregue respuestas en el hogar, se informará a Dirección, quien procederá a llamar a Carabineros para ubicar al apoderado.
- 6- En el caso que carabineros no de respuesta positiva con la ubicación del estudiante se derivara el caso a tribunal de familia por parte del o la directora del establecimiento.



## 16.25 PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA REPARACIÓN Y REPOSICION DE INMUEBLES Y/O INFRAESTRUCTURA DAÑADA, HURTADA O DESTRUIDA POR LOS ESTUDIANTES

Cuando el estudiante incurra en faltas provocando algún daño/ hurto al inmueble o bienes materiales, responderá solventando los gastos que signifiquen la reposición o reparación de ellos.

1. En caso de destrucción/hurto, el apoderado deberá reponerlo en un plazo de 5 días hábiles.
2. La intencionalidad dará además sanción de tipo conductual y se aplicará según reglamento como falta gravísima.
3. Si Dirección determina que el daño debe ser reparado porque afecta el debido y normado funcionamiento del establecimiento para todos sus estudiantes, procederá a reparar el daño o destrucción de inmediato y avisara al padre y/o apoderado del estudiante que lo provocó para que se haga cargo del costo económico a la brevedad.
- 4- En el caso que el estudiante tenga una edad pertinente a su falta, se le pedirá que el mismo colabore en la reparación del bien material con la finalidad de desarrollar trabajo formativo. El hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante, así como los resultados de su reparación.
- 5- Si el estudiante y el apoderado no diera cumplimiento a los puntos anteriores se procederá a la suspensión del estudiante correspondiendo a una falta gravísima.
- 6- Se realiza mediación (inspectoría general, enc. de convivencia escolar o dupla) con el apoderado con el fin de reparar los daños que el estudiante ha dañado.



## 16.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir violencia intrafamiliar o maltrato infantil y que pudieren afectar a los estudiantes del establecimiento.

El artículo 5° de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; ósea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

### **Tipos de Violencia Intrafamiliar:**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- 1.- **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que Provoque daño físico, ósea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- 2.-**Maltrato Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- 3.-**Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, Indiferencia y ausencia de contacto corporal.



ACCIONES	RESPONSABLES
<b>I ETAPA: DENUNCIA</b>	
<p>1.-Detección: Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacía un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre estudiantes donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informarlo de forma inmediata a encargado de convivencia escolar y/o equipo psicosocial (dupla).</p> <p>2.-Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar</p>	<p><b>Persona receptora del relato</b>  <b>Dirección</b>  <b>Encargado(a) de</b>  <b>Convivencia</b>  <b>Escolar</b></p>
<b>II ETAPA: INDAGATORIA</b>	
<p>Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra estudiantes, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:</p> <p>1-Encargado(a) de Convivencia Escolar evaluará el caso y generará un reporte, que será comunicado a Director(a) del establecimiento.</p> <p>2.- El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones).</p> <p>Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo y/o asistente social, o el encargado Convivencia Escolar.</p> <p>La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante.</p> <p>Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.</p> <p>3.-ENTREVISTA CON ESTUDIANTE: La entrevista referida al punto anterior deberá abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile,</p>	<p><b>Encargado de Convivencia</b>  <b>Escolar</b></p>



conforme a las siguientes sugerencias:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
  - Generar un clima de acogida y confianza.
  - Realizar la entrevista sin apuro.
  - Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
  - Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
  - No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
  - No poner en duda o hacer preguntas que cuestión en el relato.
  - Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido.
  - Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
  - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
  - Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- 3.1 Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándose lo en términos comprensibles y amables.
- 4.-De acuerdo al reporte del estudiante en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia).
- Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.
- 5.- Los funcionarios del Establecimiento NO REALIZARÁN acciones de investigación



<p>al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldarla denuncia a la autoridad correspondiente.</p> <p>-Si se ha reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el estudiante, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca, la que deberá realizar el Director.</p>	
<b>III ETAPA: ACTUACION/RESOLUCION</b>	
<p>De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>
<b>IV ETAPA: DENUNCIA Y CIERRE</b>	
<p>Denuncia y Cierre del Proceso Judicial</p> <p>a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un Estudiante del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Talca, conforme al informe evacuado por Encargado(a) de convivencia escolar en un plazo de 24 horas.</p> <p>b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante de la escuela haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno</p>	<p><b>Director(a)</b></p> <p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>
<b>V ETAPA: SEGUIMIENTO</b>	
<p>El equipo psicosocial o Encargado(a) de convivencia escolar velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandados por el Director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el estudiante afectado.</p> <p>Responsable: Director y encargada(o) de convivencia escolar realiza procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Talca.</p>	<p><b>Director(a)</b></p> <p><b>Encargado(a) de convivencia escolar</b></p>





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

Plazo de actuación: Ante una develación Formas de comunicación: Se realiza mediante documento escrito a través de los distintos entes mencionados en dicho protocolo.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



## 16.27 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

### DEFINICIONES

**SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

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

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



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

**LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

**HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”

**HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente

**LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

**GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

**TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

**INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>Padres, madres y/o Apoderados</b></p> <p>El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.</p> <p>Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con Director de la Escuela, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.</p>	<p>Apoderado(a) Director(a)</p>



<p>Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo</p>	
<p><b>Medidas de Apoyo</b></p> <p><b>Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:</b> Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.</p> <p><b>Orientación a la comunidad educativa:</b> Se deberán promover espacios de reflexión orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.</p> <p><b>Uso del nombre social en todos los espacios educativos:</b> Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niña, niño o estudiante.</p> <p><b>Uso del nombre legal en documentos oficiales:</b> El nombre legal de la niña,</p>	<p>Comunidad Educativa          Apoderado(a)          Estudiante</p>



niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



## 16.28 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo se activará con el objetivo de brindar ayuda para reestablecer la estabilidad emocional facilitando la expresión de sentimientos y emociones reducir el riesgo o peligro en cuanto a Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de los estudiantes en el establecimiento, dentro del aula o fuera de ella, donde se observe alguna de las siguientes conductas: llanto intenso, gritos, tiritar, dificultades para regular la respiración, comportamientos autoagresivos como golpearse, rasguñar o utilizar otros elementos, se deberá actuar de la siguiente manera:

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN
<b>1.ADOPCIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS</b>	Si un estudiante presenta una DEC en el aula, el profesor/a que se encuentre a cargo del curso, realizará contención verbal  Hasta que el estudiante reestablezca su estabilidad y funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, si esta acción resulta efectiva permanece en sala.  Si esto ocurre fuera del aula, el funcionario que observe la situación realiza la contención verbal con el estudiante, hasta que supere la crisis.	Profesor/a de aula	Inmediatamente
	Si la contención no resulta efectiva:  En el aula, el profesor/a que se encuentre a cargo del curso, avisará a otro personal del establecimiento	Profesor/a de aula  Funcionario/a que realizó contención.	Inmediatamente después de haber realizado la contención sin éxito.



	<p>El estudiante será retirado del lugar donde se encuentre (sala, patio, u otros) por algún funcionario del establecimiento, según corresponda, quien intentará controlar la situación facilitando una contención verbal de manera individual en un espacio adecuado.</p>	<p>Psicólogo/psicóloga o Funcionario(a) del establecimiento.</p>	<p>Inmediatamente al ser informado/a</p>
	<p>Si la situación reviste peligro hacia el estudiante en crisis o a los demás integrantes de la comunidad, se deberá contener al estudiante de manera física con técnicas apropiadas, previa autorización firmada por el apoderado.</p> <p>Se avisará a madre, padre o apoderado, o apoderado suplente, a través de llamado telefónico.</p> <p>Posterior a contención física, se completará bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC).</p>	<p>Dirección</p> <p>Si la unidad no está disponible, será la Encargada de convivencia escolar, o Dupla Psicosocial</p>	<p>1 hora desde ocurrida la situación.</p>
	<p>En circunstancias extremas se derivará al estudiante al centro de salud más cercano, en conjunto con el apoderado/a.</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Llamar al apoderado y contactar con el centro de salud</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>
<p><b>2.MEDIDAS POST CRISIS</b></p>	<p>Informar a profesor/a jefe de la situación de manera verbal y por correo.</p>	<p>Encargada de convivencia</p>	<p>1 hora desde ocurrida la situación</p>





	Autorizar la reincorporación a sala o solicitar el retiro momentáneo del alumno o alumna del establecimiento, esto en caso de que no se encuentre en condiciones emocionales de permanecer en clases.	Psicólogo/a/ terapeuta y/o Dirección	Una vez terminada la contención.
	Entrevista con madre, padre o apoderado.	Psicólogo/a /Terapeuta y/o  Encargada de convivencia o Director(a)	2 días hábiles posterior a la contención realizada con el/la estudiante
	Derivación a red externa:  Crisis situación grave.  Crisis situación leve, se observa a estudiante en un período de 5 días de asistencia efectiva y se evalúa situación.	Departamento de convivencia escolar o Dirección del establecimiento	2 día hábiles posterior a ocurrida la crisis
			5 días hábiles posterior a ocurrida la crisis.
<b>3. Intervención en la reparación, posterior a la crisis.</b>	Se abordará con estudiantes, docentes y funcionarios presentes en el momento de la DEC, para brindar un espacio de diálogo, que permita la contención y reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha DEC.	Equipo directivo Equipo de Convivencia Escolar	Al día posterior de la DEC
	Realizar trabajo colaborativo con equipo de aula, inspectoría, convivencia escolar y equipo directivo para abordar y prevenir la conducta detonante de crisis tanto dentro del aula y fuera de ella.	Equipo directivo Equipo de Convivencia Escolar	Período año académico



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

	Se realizarán sesiones de orientación para el estudiante que presenta episodio de DEC en dos ámbitos; enseñanza de habilidades alternativas e intervención sobre la calidad de vida.	Equipo de Convivencia Escolar	Calendarización programada adecuada individualmente al estudiante
	Seguir el curso de la derivación y Atenciones.	Encargada de convivencia/ Dirección	Período año académico
	De no ser derivada la situación, se realizarán entrevistas individuales con estudiante	Psicólogo/psicóloga o Director(a)	Período año académico

**\*Se dejará registro escrito de cada entrevista realizada**



## 16.29 PROTOCOLO DEL USO DE REDES

### PRACTICAS GENERALES

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad de la Escuela Ramadillas, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del Establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p>1. La vía de comunicación oficial entre apoderados y la Escuela es a Través de la agenda</p> <p>2. Ningún miembro de la comunidad escolar podrá usar el correo Electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para insultar Denigrar o perjudicar a otra persona en forma directa ni indirecta</p> <p>3. Las claves de dispositivos personales (wifi, celular o correo Electrónico) no son públicas, hecho por el cual cada persona Deberá proteger sus cuentas personales.</p> <p>4. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá canalizar Sus inquietudes o molestias a través de redes sociales, para tal Efecto utilizar la agenda o entrevistas personales.</p> <p>5. Se prohíbe a los docentes, asistentes de aula, asistentes Profesionales incluir a los estudiantes en sus cuentas personales O redes sociales, esto con la finalidad de proteger su privacidad Y mantener una relación y vincula de respeto.</p> <p>6. Se permitirá que el Profesor Jefe participe de un grupo wasap Solo con un apoderado del curso, quien bajara la información al Resto de los apoderados. Teniendo en cuenta que la información Que ahí se diga no es oficial ni la verdad absoluta en cuanto al Ámbito</p>	<p><b>Inspección General</b></p> <p><b>Encargada de Convivencia Escolar</b></p>



<p>académico.</p> <p>7. El docente ni cualquier administrativo de la Escuela podrá subir Imágenes a sus redes sociales de los estudiantes sin la previa Autorización del apoderado. En el caso de ocurrir esta situación Sin previo consentimiento, la Encargada de Convivencia Escolar Deberá denunciar a Fiscalía, quien instará de inmediato medidas Cautelares y de protección.</p> <p>8. En el caso que ocurran cualquiera de las situaciones mencionadas Deberá informar a Inspección General, para que denuncien la Situación a la Encargada de Convivencia Escolar y esta active El Protocolo de Grooming o Acoso.</p>	
<p>1. En el caso que alguna persona sienta que su honra, imagen o Persona haya sido afectada o perjudicada producto de la acción De otro miembro de la comunidad a través del mal uso de redes Informará a la brevedad a Inspección o la Encargada de convivencia escolar</p>	<p><b>Encargada Convivencia Escolar</b> <b>Inspección General</b></p>
<p>1. Estudiante:        En el caso que la falta fuese cometida por este, la Encargada de Convivencia Escolar citara al apoderado para informar la situación En compañía del estudiante. Todo esto una vez realizadas las Investigaciones correspondientes y haber descubierto la culpa En este. Se le informara al apoderado de los hechos, declaraciones Y sanciones si es que la falta lo amerita de acuerdo al reglamento Interno.</p>	<p><b>Encargada de Convivencia Escolar</b> <b>Directora</b> <b>Equipo Directivo</b></p>



**2. Apoderados:**

Si la falta es cometida por este, la Encargada de Convivencia Iniciaré la investigación correspondiente, si es declarado culpable Informaré a Directora y Equipo Directivo para tipificar la falta y Aplicar la medida correspondiente según sea el caso.

**3. Docentes y personal de la Escuela**

Si la falta es cometida por algún administrativo de la Escuela Previa investigación de la Encargada de Convivencia Escolar

En el caso de ser culpable, se informará a Directora y Equipo Directivo para tomar decisión en común.



## 16.30 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

**Consideración:** Protocolo a seguir ante una descompensación emocional y/o física de Un estudiante con necesidad educativa especial

1.- El docente que se encuentra en el aula en ese momento, interrumpirá la clase para contener al estudiante con la descompensación (a través de una conversación si es una descompensación emocional) o contención física si el estudiante tiene una descompensación de violencia y agresión, impidiendo que el estudiante descompensado agrede a otro compañero (a), así mismo, a un profesor.

**Abordaje verbal:** que tendrá por objetivo el enfriamiento, se tratará de alejarse del conflicto, mantenemos una actitud firme, evitaremos el contacto ocular, nuestra voz será clara y el tono suave, se debe empatizar (se frustra, no puede pensar, se enfada)

**Medidas ambientales y conductuales:** enfocadas a la reducción de estímulos provocadores de conductas agresivas: relajación muscular, técnicas de relajación, normas de clases...

2.- Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima normal del desarrollo de la clase, esto es, que el estudiante emita improperios, gritos, golpes y llantos, el Profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de un Inspector de patio, educadora diferencial, docenteo auxiliar.

1. El estudiante deberá ser retirado inmediatamente de la sala de clases y ser llevado a Inspectoría o la sala de primeros auxilios, unos 20 a 30 minutos para que se estabilice y vuelva a clases.
2. Aplicación directa
  - No debe haber gente alrededor
  - Una vez que se haya tomado la decisión de reducir y aislar al estudiante debe elegirse un coordinador
  - A partir de este momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el estudiante, excepto por el coordinador que le comunicara al estudiante en forma clara que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control y esto sucederá
  - hasta que se remita la crisis. La sala de Inspectoría general o la de primeros auxilios
  - deberá contar con una colchoneta o Camilla.
  - Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta Inspectoría o Sala de primeros auxilios, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así todo lo que pueda hacer daño.



- El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.
  - La contención ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.
  - Mantener la cabeza del estudiante ligeramente levantado para disminuir sus sentimientos de indefensión.
  - Se tumbará al estudiante decúbito supino, salvo disminución a nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral izquierdo.
  - Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos el suyo para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse
3. Supresión de la contención física
- La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta con los docentes que intervienen con el estudiante
  - Se hará de forma progresiva a medida que aumente el autocontrol
  - La supresión se debe hacer con la presencia de los docentes que han intervenido
  - Se anotará la fecha y la hora en el que se ha suprimido la contención física.
4. Se debe informar desde Inspectoría inmediatamente al apoderado vía Telefónica y posterior citación a una entrevista sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la hoja del estudiante con todo el proceder protocolar y las firmas de todas las personas que intervinieron.
5. Si la descompensación del estudiante es reiterada, más de 3 veces, se hará una reunión con la Coordinadora del equipo PIE, la Encargada de Convivencia Escolar y la Dirección, quienes procederán en plena facultad a intervenir en un plan de contingencia con el Apoderado y/o tutor, que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar al estudiante involucrado en pro de su NEE, exigiendo monitoreo y apoyo a nivel médico, familiar del diagnóstico, dependiendo de cada caso y estudiante.



### 16.31 PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO EN CASOS DE CRISIS POR ADAPTACIÓN ESCOLAR

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<p>1.- Previa entrevista con Profesor Jefe y asistente de aula si es que posee, se realizará evaluación del caso mediante entrevista con madre, padre y/o apoderado junto al estudiante en caso de ser necesario.</p>	<p><b>Encargada Convivencia Escolar</b>  <b>Docente</b>  <b>Asistente de aula</b>  <b>Apoderado(a)</b>  <b>Tiempo: Indeterminado</b></p>
<p>2.- En caso de ser necesario, se solicitará autorización a la Directora y posterior al profesor (a) jefe para que él o la apoderada realice acompañamiento en el aula, las horas y los días que fuesen necesarios así también como las estrategias utilizadas dependerán de la gravedad de cada caso.</p>	<p><b>Directora</b>  <b>Encargada Convivencia Escolar</b>  <b>Profesor(a) Jefe</b>  <b>Apoderada(o)</b>  <b>Tiempo: se determinará de acuerdo a cada caso</b></p>
<p>3.- En caso de que la crisis presentada por el estudiante sea considerada por parte de la dupla psicosocial altamente desadaptativa (es decir que existan antecedentes de vulneración de derechos, patologías psiquiátricas o psicológicas que no hayan sido pesquisadas u otra agravante) se determinará realizar la derivación a la institución pertinente.</p>	<p><b>Dupla Psicosocial</b>  <b>Redes Externas</b>  <b>Tiempo: 1 mes como plazo para realizar derivación, una vez presentada la crisis.</b></p>





Si apoderado hace caso omiso de este protocolo, ya sea por desconocimiento u otra causa, será llamado por teléfono por parte de inspectora general o una de las integrantes de la dupla psicosocial. Para que se presente en el establecimiento de manera inmediata, ya que, como funcionarios no podemos obligar y menos forzar físicamente al estudiante a ingresar a su respectiva sala de clases.

134

En el caso de que el apoderado no se presente en el lapso de una hora cronológica, lo que le ocurra al estudiante será de responsabilidad del apoderado en cuestión.

**Inspectoría**

**General Dupla**

**Psicosocial**

**Tiempo: inmediato**



### 16.32 PROTOCOLO ESTUDIANTES CON ENCOPRESIS Y/O ENURESIS

ACCIONES	RESPONSABLES
1.- Frente a casos de enuresis y encoprésis el apoderado o la apoderada deberá informar con certificado médico de que el estudiante padece este trastorno, el cual deberá entregar a Profesor Jefe.	<b>Apoderado(a)</b> <b>Profesor Jefe</b> <b>Tiempo: apenas tenga el certificado medico</b>
2.- El estudiante deberá tener una muda de ropa completa (ropa interior, pantalón, calcetines, toallas húmedas), en caso de no tener cambio de ropa, se llamara desde Inspectoría General inmediatamente al apoderado para que cambie de ropa al estudiante.	<b>Apoderado(a)</b> <b>Inspectoría General</b> <b>General Tiempo: inmediato</b>
3.- Inspectora de patio o Asistente de aula, acompañara a cambiarse de ropa al estudiante solo hasta la entrada del baño, luego regresara con él o la estudiante a la sala de clases.	<b>Inspectora de patio</b> <b>Asistente de aula</b> <b>Tiempo: inmediato</b>
4.- Es responsabilidad del docente y asistente de aula, resguardar el buen trato hacia él o la estudiante que manifieste este trastorno, evitando la sobre exposición en el curso.	<b>Profesor Jefe</b> <b>Docentes</b> <b>Asistente de aula</b>
5.- en caso de ser una conducta reiterada en el tiempo (1 mes) el docente informara a Encargada de Convivencia Escolar, quien realizara una entrevista al apoderado(a) para recabar información al respecto, evaluando la posibilidad de Derivar al estudiante a Cesfam para una evaluación médica.	<b>Encargada Convivencia Escolar</b> <b>Apoderada(o)</b> <b>Tiempo: posterior a 1 mes de estar presentando la conducta.</b>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

En el caso de que él o la estudiante fue evaluado por un médico y este informe arroja que su trastorno debido a problemas emocionales o factores ambientales que tengan relación con el contexto escolar, la Psicóloga de la Escuela abordara la problemática.

**Encargada Convivencia Escolar**  
**Tiempo: se iniciara tratamiento una vez teniendo el informe médico.**



### 16.33 PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOCLESIVAS O CUTTING Y/O CONDUCTAS SUICIDAS DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES
<b>ETAPA 1 DENUNCIA</b>	
1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe a un estudiante realizando conductas que generen daño o agresión a su cuerpo, deberán informar de manera inmediata a Profesor Jefe o Dupla Psicosocial del establecimiento	<b>Denunciante</b>  <b>Tiempo: Inmediato</b>
2.- Psicóloga del establecimiento, ya sea del Programa de Integración o convivencia escolar realizara intervención en crisis emocional	<b>Psicóloga</b> <b>Tiempo: Inmediato</b>
<b>ETAPA 2 INDAGATORIA</b>	
1.- Se realizará entrevista de manera inmediata por Dupla Psicosocial al estudiante involucrado	<b>Dupla Psicosocial</b> <b>Tiempo: inmediato</b>
2.- Inspectoría general llamara apoderado para que se acerque de inmediato al establecimiento a entrevista con Dupla Psicosocial, en caso de no poder comunicarse con el apoderado, se llamara apoderado suplente, si esta comunicación es fallida, se enviara citación escrita.	<b>Inspectoría General Dupla Psicosocial</b> <b>Tiempo: una vez finalizada la entrevista con el estudiante involucrado(a) o 24 horas.</b>
3.- Encargada de convivencia Escolar solicitara Consentimiento informado al apoderado para la evaluación psicológica y determinar la posible derivación en Salud Mental en Cefam de la Comuna de San Clemente	<b>Psicóloga Encargada Convivencia Escolar</b> <b>Tiempo: 3 días hábiles una vez realizada la denuncia</b>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

# REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA



**Escuela Ramadillas**

2023 – 2024



## Contenido

<b>Escuela Ramadillas</b> .....	213
1. Acta de Nombramiento Encargada de Convivencia Escolar 2023 .....	216
2. Niveles educativos.....	217
3. Requisitos de ingreso .....	217
4. Proceso de admisión .....	217
5. De la matrícula .....	217
6. Horarios.....	217
7. Asistencia .....	217
8. Marco normativo.....	217
8.1 Normativa Internacional.....	217
8.2 Normativa Nacional.....	218
8.3 Leyes, decretos, resoluciones y circulares .....	218
9. Alcances .....	220
10. Principios Reguladores .....	220
11. De la comunidad educativa .....	221
11.1 De los párvulos .....	221
Derechos de los párvulos .....	221
Deberes de los párvulos .....	222
11.2 De los padres, madres y apoderados.....	223
Deberes de los padres, madres y apoderados:.....	223
Derechos de los padres, madres y apoderados .....	229
11.3 Perfil Educadora de Párvulos.....	230
11.4 Perfil Técnicos en Educación Parvularia .....	230
11.5 Perfil del Estudiante en Practica De Educación Parvularia.....	231
12. Normas generales del Nivel Parvulario.....	232
12.1 Asistencia de los párvulos.....	232
12.2 Recepción de los niños y niñas .....	232
12.3 Despedida de los párvulos.....	232
12.4 Servicio de alimentación .....	232
12.5 Colación especial .....	233
12.6 Salud de los niños.....	233
12.7 Baños.....	233



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

12.8	Recreo .....	233
12.9	Reunión de Padres y Apoderados.....	234
12.10	Talleres para padres .....	234
12.11	Atención de Apoderados y público en general .....	234
13.	Medidas orientadas al resguardo de la salud .....	234
13.1	Prevención de enfermedades de alto contagio. ....	234
13.2	Adhesión a campañas de vacunación. ....	235
14.	Aspectos educativos.....	235
14.1	De la promoción .....	236
15.	Normas que regulan la convivencia escolar .....	237
16.	Normas de convivencia y buen trato.....	241
16.1	Medidas preventivas para el trabajo de la convivencia escolar.....	241
16.2	Medidas pedagógicas: .....	241
16.3	Medidas reparatorias: .....	242
	Ejemplos de Procedimientos y Medidas aplicables.....	242
17.	Anexos: Protocolos de actuación .....	245
17.1	Protocolo de Maltrato .....	246
	Educación Parvularia .....	246
17.2	Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas .....	248
	EDUCACIÓN PARVULARIA .....	248
17.3	Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de educación parvularia a un adulto. ....	250
	EDUCACIÓN PARVULARIA .....	250
17.4	Protocolo de actuación en caso de maltrato físico o verbal de un funcionario a un niño y/o niña de educación parvularia .....	253
	EDUCACIÓN PARVULARIA .....	253
17.5	Protocolo de prevención y abordaje del Abuso Sexual.....	255
	EDUCACIÓN PARVULARIO .....	255
17.6	Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares .....	258
	EDUCACIÓN PARVULARIA .....	258
	<b>Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente. ....</b>	<b>260</b>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 1. Acta de Nombramiento Encargada de Convivencia Escolar 2023



### ACTA DE NOMBRAMIENTO ENCARGADO(A) CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

En San Clemente, con fecha 06 de Marzo de 2023 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 letra ( f ) del DFL nro. 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, se procedió a realizar nombramiento del/la Encargado(a) de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional ESCUELA RAMADILLAS de la comuna de San Clemente de la Región del Maule.

Mediante la presente Acta se designa como **Encargado/a de Convivencia Escolar** de este establecimiento a Srta. FERNANDA DENNISE AGUAYO MONTALBA,

Rut 19.043.799-K, Profesión PSICÓLOGA, quien declara conocer sus responsabilidades:

- Gestionar las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, además de promover la Gestión de la Convivencia en el marco del PEI.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Por lo tanto, promoverá el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y gestión institucional.

Firman la presente acta.

  
FERNANDA DENNISE AGUAYO MONTALBA  
Psicóloga  
REG: 255.745  
ENCARGADO/A CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA BÁSICA RAMADILLAS  
U.T.P.  
SAN CLEMENTE  
JEFE /A UTP

  
DIRECTOR/A





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 2. Niveles educativos

La Escuela Ramadillas de San Clemente imparte dos niveles educativos de la educación parvulario: Pre kínder y Kínder.

## 3. Requisitos de ingreso

**Nivel Pre- kínder:** 4 años cumplidos al 30 de marzo del año a cursar.

**Nivel Kínder:** 5 años cumplidos al 30 de marzo del año a cursar.

## 4. Proceso de admisión

Para lo concerniente al sistema de admisión escolar, se deberán seguir todos los pasos estipulados en la plataforma <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

## 5. De la matrícula

La matrícula se realizará de manera presencial en el establecimiento educacional, en los plazos establecidos en el Sistema de Admisión Escolar. En este proceso se completará la Ficha de Matrícula del Estudiante, y un Comprobante del Trámite Realizado.

## 6. Horarios

**Pre Kínder y Kínder:** *Lunes a Jueves de 08:15 a 15:40 horas*

*Viernes de 8:15 a 13:15 Horas*

## 7. Asistencia

El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 75%.

## 8. Marco normativo

### 8.1 Normativa Internacional

**Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.



**Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

## 8.2 Normativa Nacional

**Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

**Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

**Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

## 8.3 Leyes, decretos, resoluciones y circulares

- Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## 9. Alcances

El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1º de la Ley N°20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

## 10. Principios Reguladores

**Desde un enfoque normativo** este Reglamento “deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”



**Desde un enfoque de derecho** “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

**Desde un enfoque pedagógico y relacional**, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que alumnos y alumnas asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”.

## 11. De la comunidad educativa

### 11.1 De los párvulos

#### Derechos de los párvulos

- Recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Ser tratado y respetado como persona en formación.
- Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- Conocer oportunamente la información sobre su desarrollo integral.
- Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la Escuela, en los tiempos dados para ello.
- Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
- Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, así también sobre las normas, las consecuencias a su transgresión y los procedimientos que las rigen.
- Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

los márgenes del respeto y labuena educación.

- Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.
- Contar con asesoría y apoyo de todos los integrantes de la comunidad educativa en caso de ser necesario.
- Recibir atención en caso de enfermedad o accidente, en caso que lo requiera, avisar en Inspectoría para quellame al Apoderado para que este lo traslade al servicio de urgencia de la Comuna.
- Derecho a ser atendido, frente a un accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto,recibiendo el Seguro escolar gratuito.
- Ser llamado por su nombre, sin apodos, respetando su dignidad e identidad.
- El niño y la niña tienen derecho a ser protegidos y apoyados por el Comité de Convivencia frente a situaciones que pongan en riesgo su seguridad física y emocional, por lo tanto, no se permitirá que sea retirado del establecimiento por adultos o apoderados que se encuentren bajo la influencia del alcohol y/o drogas, aunque estos cuenten con autorización.

### Deberes de los párvulos

- Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades de la Escuela, en los horarios establecidos para tal efecto.
- Participar activamente de las actividades diarias de rutina clases.
- Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- Cuidar el material de trabajo personal y de propiedad de la escuela.
- Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable, escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
- Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o Monitores de Apoyo
- No correr en los pasillos, baños o salas de clase



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- No pelear con sus compañeros: Agredir física verbalmente, burlarse ejercer malos tratos hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- Usar basureros de manera adecuada
- Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso.
- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- Entregar diariamente la Agenda a la Educadora.
- Permanecer en la Escuela, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
- Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por la Escuela, dentro y fuera de esta, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
- Respetar los símbolos patrios, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
- Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento de la Escuela. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- Presentarse correctamente uniformado en las actividades sistemáticas que la Escuela programe.

## 11.2 De los padres, madres y apoderados

### Deberes de los padres, madres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales de la Escuela, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el estudiante no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Está formado por la Directora, Jefe UTP, Coordinadora PIE, Inspectora General.
- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as a la Escuela sea constante en el tiempo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
- Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
- Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
- Enviar al estudiante a la Escuela solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
- Justificar personalmente con el Inspector General frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
- Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:
  - 1) Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
  - 2) Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al Jefe de UTP.
  - 3) Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
  - 4) Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la Coordinadora.
  - 5) Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la Directora.
- Respetar al personal de la Escuela. Están prohibidas agresiones verbales y/o físicas por parte de los Apoderados.
- Mantener buenas relaciones entre Apoderados.
- Responsabilizarse de la higiene diaria personal del niño (uñas cortas y limpias, control de



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

pediculosis, aseo corporal etc.)

- En lo que respecta a la administración de medicamentos por parte del Establecimiento, estará sujeto a receta médica. NO SE PUEDE administrar ningún tipo de fármaco sin este documento
- Los Apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento de los estudiantes en el horario establecido para atención de apoderados y previamente comunicado por la Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora de su hija(o), deberá solicitarla por escrito a través de la agenda escolar con previo aviso. Debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a su hija(o) para evitar que se descuide a los estudiantes que están a su cargo.
- Los convenios entre apoderados y trasportistas, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en la Escuela, el nombre, cedula de identidad y patente del conductor.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras de párvulos y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los estudiantes en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres, madres y/o apoderados deben autorizar las salidas pedagógicas de su hija o hijo de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel, a través de un comunicado entregado previamente por la Educadora, el cual deberá firmar.
- Cerciorarse de que el estudiante se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente, la escuela no recibe útiles ni trabajos en horario de clases ni facilita el teléfono para este fin.
- Respetar el horario de cierre de la Escuela, cualquier atraso posterior al cierre se considerará una falta grave, debiendo el Apoderado dejar consignado el incidente en la Ficha de Retiro Extraordinario, Inspectoría citará a entrevista al Apoderado(a).
- Mantener un clima de relaciones basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes.
- La contravención a la obligación señalada en el punto anterior, dará derecho para que la Escuela pueda exigir el cambio de apoderado (a), por alguien quien ofrezca las garantía al establecimiento, de que las conductas descritas en el punto anterior y en la normativa educacional vigente, que se dan por reproducidas íntegramente ya su respecto y pertinencia



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

en este punto, no se vuelvan a repetir. Comprometiéndose el nuevo apoderado (a) a mantener y brindar el respeto, buen trato, conducta, y la seguridad de apoyo, ayuda y mantención del clima de buena convivencia escolar del colegio. Sin perjuicio de lo anterior la Escuela podrá, además, denunciar cualquier tipo de conducta de esta naturaleza a la autoridad que correspondiente, pudiendo la Escuela en consecuencia, incluso adoptar la medida de limitar y/o restringir la participación de la persona reemplazada, o del padre o madre que contravenga lo establecido en el número que antecede, en las actividades de la Escuela, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquiera de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Frente a la reiteración de las conductas descritas anteriormente el establecimiento podrá, de acuerdo su facultad, adoptar todas las medidas y acciones que estén a su alcance, y que se encuentren descritas en nuestros manuales y reglamentos, como por ejemplo e incluso la de no perseverar en la renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.
- De no existir la posibilidad de cambio de apoderado y/o apoderada, el Comité de Convivencia Escolar, sin perjuicio de los derechos que le caben a la persona afectada en calidad de padre y/o madre del estudiante, limitará, igualmente la participación del afectado o afectada en todas o algunas de las actividades del establecimiento.
- Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que acompañen al estudiante), será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, aplicando respecto de la persona infractora la restricción o limitación de que se da cuenta en los números anteriores. En este último caso, el establecimiento podrá limitar incluso el ingreso a las dependencias de la Escuela.
- Mantenerse en constante comunicación con la Escuela; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:
  - a) Mantener actualizada la información solicitada en la primera hoja de la agenda escolar.
  - b) Revisar diariamente el documento antes mencionado.
  - c) Velar porque el estudiante se presente diariamente con ella.
  - d) En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda no institucional autorizada por el Inspector General, la cual será timbrada por el



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

establecimiento.

e) Firmar toda comunicación recibida o enviada.

f) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

g) Es importante en este punto destacar que de la misma forma que la agenda escolar es importante la confirmación de recepción de toda circular que se adjunte a la misma, enviando devuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el padre, madre y/o apoderado (a) que la recibió.

- Una vez evaluados los estudiantes por los profesionales del equipo multidisciplinario, los padres, madres y/o apoderados recibirán dicha evaluación comprometiéndose a realizar un tratamiento externo de ser necesario a los estudiantes, el cual deben informar a la Educadora y equipo multidisciplinario detallando nombre del profesional, tratamiento a seguir y duración de éste. El establecimiento podrá solicitar a
- los profesionales externos informes de los avances y recomendaciones para apoyar a los estudiantes.
- Proporcionar y/o atender a su estudiante con especialistas externos cuando hayan sido solicitados por la Dirección, Coordinación académica, equipo multidisciplinario y/o profesores y presentar el informe del especialista indicando el tratamiento a seguir en un plazo de 30 días.
- Es deber del padre, madre y/o apoderado acreditar por escrito el retiro del estudiante dentro del horario de clases, para ser atendido en el área de la salud (dentista, medico, nutricionista, neurólogo, etc.) Dicha acreditación debe venir timbrada por la institución en donde será atendido. Documento deberá ser mostrado en Inspectoría General.
- Presentar documento de tribunal de familia que especifique la orden de alejamiento de alguno de los padres y familiares del estudiante para su visita y retiro del establecimiento. Presentar en Inspectoría y a Educadoras.
- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción de alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad del cuidado personal de sus hijos), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tenga el cuidado personal del menor por resolución judicial.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- Frente a faltas a los deberes descritos, se citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su pupilo(a). Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.
- Frente a los incumplimientos de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al padre, madre y/o apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como padre, madre y/o apoderado, y/o compromisos asumidos con el establecimiento.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que anteceden serán causal y motivo suficiente para que la Escuela decida poner en conocimiento al tribunal de familia los antecedentes, exigir cambio de apoderado e inclusive no perseverar en la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que corresponda para el año siguiente.

### Derechos de los padres, madres y apoderados

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Además, tendrán derecho a:
  - a) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y de la Escuela en sus distintos procesos.
  - b) A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
  - c) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
  - d) A recibir un trato de respeto y acogida.
  - e) La suspensión de actividades por capacitación u otra razón justificada deberán ser informadas a los padres a lo menos con una semana de anticipación, salvo caso fortuito como corte de agua, robo, catástrofes entre otras.
  - f) Ser atendidos por la directora o encargada del nivel al que asiste su hijo o hija; sin perjuicio de situaciones urgentes que se presenten, se establecerá



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

un horario de atención para los Apoderados.

g) Participar activamente con derecho a voz y a voto en las reuniones de Apoderados.

h) Ser notificado inmediatamente en caso que el niño sufra algún accidente y deba ser trasladado al servicio de urgencia. Asimismo, será notificado cuando el niño se encuentre enfermo y requiera ser retirado a su hogar o necesite atención médica.

### 11.3 Perfil Educadora de Párvulos

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza, la identidad, el lenguaje, lapsicomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los y las niños(a) y sus familias

### 11.4 Perfil Técnicos en Educación Parvularia

- Colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de los estudiantes, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de los estudiantes en todo momento de la jornada de Trabajo.
- Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- Elaborar el material didáctico asignado por la Educadora
- Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, Útiles escolares, material en general, baño y dependencias.
- Velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

presente.

- Informar a la Educadora oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los estudiantes a finde que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
- Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
- Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por laEducadora.
- Participar en reuniones, actos celebraciones y ceremonias que se le cite en forma positiva y colaboradora.
- Registrar en bitácora diaria situaciones relevantes que realice en su jornada de trabajo.
- Recibir y despedir a los estudiantes.
- Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden y Cortesía en losestudiantes, en la ingesta de Colación y almuerzo.
- Responsabilizarse del grupo de niños(as) a su cargo en ausencia de la Educadora.

### 11.5 Perfil del Estudiante en Practica De Educación Parvularia

El estudiante en práctica en Educación Parvularia (Educadora o Técnico), es una persona con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz de la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con los estudiantes

#### **FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR UN ESTUDIANTE EN PRÁCTICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

- Crear ambientes pedagógicos adecuados al nivel.
- Preparar y utilizar material didáctico, para apoyar las actividades con los estudiantes, aplicando criteriospedagógicos.
- Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los estudiantes, de manera individual y colectiva, creandoambientes cordiales y de bienestar para ellos.
- Colaborar en el desarrollo de hábitos de salud, higiene y autocuidado de los



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

estudiantes de acuerdo a normas y criterios establecidos por el establecimiento.

- Comunicarse en forma respetuosa con directivos, Educadoras, Técnicos, funcionarios del Establecimiento, padres, madres y/o apoderados.

## 12. Normas generales del Nivel Parvulario

### 12.1 Asistencia de los párvulos

Los niños deben asistir de forma regular en el horario establecido. En caso de inasistencia el Apoderado deberá avisar con anterioridad o justificar con certificado médico en un plazo no mayor a los 2 días. En caso que los niños ingresen o sean retirados fuera del horario establecido deberán contar con la autorización previa de la Dirección.

### 12.2 Recepción de los niños y niñas

La educadora a cargo del nivel recibirá a los niños a contar de las 08:10 en la puerta de sala hasta las 08:20 horas. de manera masiva.

### 12.3 Despedida de los párvulos

La educadora a cargo del nivel o la asistente de la educación, entregará a los niños a contar de las 15.35 hasta las 15:45 horas al Apoderado o persona autorizada por este para retirar a los párvulos. En caso de presentarse otra persona, el Apoderado deberá avisar a la Dirección del establecimiento preferencialmente, en forma personal, escrita y en casos extremos mediante un llamado telefónico. La persona que retire al niño deberá presentar su carné de identidad. No se entregarán los niños a menores de 18 años.

### 12.4 Servicio de alimentación

Durante la jornada los estudiantes recibirán los servicios de alimentación en los siguientes horarios:

- Desayuno: 08:30 horas
- Almuerzo: 12:30 horas
- Colación en la tarde, debe ser enviada de parte de la familia de acuerdo a la minuta de vida saludable.

En caso de régimen liviano o que algún estudiante presente necesidades alimenticias especiales, el





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

o la Apoderado(a) deberá presentar certificado médico y hacerse responsable por traer la alimentación idónea para su hijo o hija.

**ESTÁ ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO TRAER COLACIONES A LA ESCUELA, NI COMER DULCES U OTRAS GOLOSINAS ANTES DE INGRESAR A LA SALA.**

### 12.5 Colación especial

Los estudiantes deberán traer una colación diferente sólo cuando se solicite con previo aviso, para alguna celebración en especial. Esto se comunicará mediante una nota que será enviada por medio de su agenda escolar.

### 12.6 Salud de los niños

Se realizarán mediciones antropométricas 3 veces al año. Se delegará la responsabilidad de salud a la Educadora del Nivel. Este será responsable de realizar primeros auxilios, curaciones, administración de medicamentos solo con recetas médica. En caso de ocurrir un accidente y se requiera del servicio de urgencia la Educadora será la responsable de trasladar al niño o delegar a otra persona esta responsabilidad, debiendo avisar previamente al Apoderado.

### 12.7 Baños

Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario de la Escuela tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de una educadora o asistente.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, se llamara al Apoderado(a) para que venga a cambiar de ropa al estudiante. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

### 12.8 Recreo

La jornada consta de tres recreos, el 1º recreo de 20 minutos, el 2º recreo de 10 minutos y el 3º



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

recreo de 55 minutos. En cada recreo estará una asistente, un inspector y una educadora, supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.

En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala para proporcionar los Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.

### 12.9 Reunión de Padres y Apoderados

Se realizarán a las menos 6 reuniones de apoderados al año, debiendo avisar con 5 días de anticipación el día y la hora fijada para tal actividad. En cada reunión la Educadora registrará la asistencia y luego la anexará al plan específico de sala.

### 12.10 Talleres para padres

La escuela abordará temas de contingencia o información relevante para el desarrollo de competencias parentales.

### 12.11 Atención de Apoderados y público en general

Cada año se establecerá un horario especial de atención para las educadoras de párvulos encargadas de sala.

## 13. Medidas orientadas al resguardo de la salud

### 13.1 Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.



### 13.2 Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

## 14. Aspectos educativos

Conforme al proyecto educativo de nuestra Escuela, será dividido el año escolar en:

- Primer semestre: Adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a Julio.
- Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización.  
Duración, agosto a noviembre

La modalidad de evaluación del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:

- **Evaluación diagnóstica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entradas de los estudiantes, tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas. Los resultados de dicha evaluación serán entregados en el mes de abril.
- **Evaluación formativa:** permite conocer los progresos alcanzados el primer semestre. Los resultados serán entregados el Mes de Agosto.
- **Evaluación sumativa:** permite conocer los aprendizajes alcanzados durante el año escolar. El resultado final será entregado en diciembre.

Para ser promovidos los estudiantes a kínder y Primero básico, deberán asistir a lo menos el 75% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los estudiantes que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovidos. La escala evaluativa será la siguiente:



L	LOGRADO
ML	MEDIANAMENTE LOGRADO
PL	POR LOGRAR
N/E	NO EVALUADO

### 14.1 De la promoción

La Educadora deberá entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades de los estudiantes, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto, en entrevistas periódicas.

La Educadora del nivel podrá sugerir mediante una entrevista formal en conjunto con el Equipo Directivo y Multidisciplinario del establecimiento, una posible repitencia del nivel Transición a los padres del estudiante, que la enseñanza básica. En el caso que los padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el o la estudiante podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual deberá quedar consignado en el libro de entrevista con las respectivas firmas.

En el caso de sugerir a los padres la repitencia de un estudiante que curse Transición (Kínder), se tendrán en cuenta para ello los siguientes aspectos:

**El Ámbito de Desarrollo Personal y Social** que es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los estudiantes como el desarrollo y valoración de sí mismo, la Autonomía, la Identidad, ciudadanía, corporalidad y movimiento, esenciales para su sano crecimiento y maduración.

**El Ámbito de Comunicación Integral** constituye un proceso significativo para los estudiantes para su lenguaje, intercambiando, construyendo significados con otros niños, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.

**El Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno:** es la relación que el niño(a) establece con el medio, caracterizándose por ser activa y permanente. En donde el educando



progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, por explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

## 15. Normas que regulan la convivencia escolar

La educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y Plan de Mejoramiento Escolar.

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común. Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes. Por lo tanto, la disciplina escolares un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018), los principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia y que procuraremos siempre respetar son:



## **1. Dignidad del Ser Humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

## **2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

## **3. Interés Superior del Niño**

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos.

Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

## **4. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas**

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben



orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

#### **5. No Discriminación Arbitraria**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

#### **6. Equidad de Género**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

#### **7. Participación**

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

#### **8. Interculturalidad**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.



### **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 de Educación Parvularia.

### **10. Responsabilidad**

Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

### **11. Legalidad**

El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia parano contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

### **12. Justo y racional procedimiento**

En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

### **13. Proporcionalidad**

La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

### **14. Transparencia**

El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.





## 16. Normas de convivencia y buen trato

1. Manifestar disposición y confianza al relacionarse con la comunidad educativa.
2. Manifestar de manera adecuada emociones y sentimientos, siendo capaz de verbalizar sus vivencias al adultocercano.
3. \*\*Trabajar autorregulación Ser capaz de adecuar su conducta de acuerdo a los diferentes contextos.
4. Cuidar bienestar personal, siendo autónomo y responsable en el cuidado de sí mismo.
5. Participar en actividades y juegos llegando a acuerdos y asumiendo responsabilidades de manera progresiva.
6. Demostrar una actitud empática frente a situaciones vividas con otro.
7. Resolver conflictos pacíficamente utilizando el dialogo.
8. Respetar normas y acuerdo consensuados entre pares y adultos.
9. Identificar situaciones de riesgo evitando atentar contra su bienestar y el de los demás.
10. Reconocer en sí mismo la capacidad de expresión, de ser escuchado.
11. Ser capaz de escuchar diferentes opiniones, tomar acuerdos y respetar turnos como herramientas de unabuena práctica democrática.
12. Respetar la diversidad de las personas y sus formas de vida.

### 16.1 Medidas preventivas para el trabajo de la convivencia escolar

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas

### 16.2 Medidas pedagógicas:

- Reflexión guiada con el párvulo
- Mediación entre párvulos guiada por adulto



República de Chile  
 Provincia de Talca  
 I. Municipalidad de San Clemente  
 Escuela Ramadillas

- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala

### 16.3 Medidas reparatorias:

- Ofrecer disculpas privadas
- Ofrecer disculpas públicas
- Reparar o reponer aquello que dañó
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado
- Derivación a profesional interno
- Derivación a profesional externo
- Plan de trabajo Escuela – familia – párvulo

### Ejemplos de Procedimientos y Medidas aplicables

Falta de norma de convivencia	Medida a aplicar	Procedimiento	Responsables
Se expone a situaciones riesgosas (Ej.; uso indebido de la tijera, escalar graderías etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna.	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía agenda.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de Convivencia



<p>es dominante frente al juego.(Ej.; pelea, discute ,impone sus ideas )</p>	<p>Medida pedagógica          Conversación fraterna.          (conversar sobre el valor del respeto)</p> <p>Medida reparatoria          Ofrecer disculpas</p>	<p>Se registra en el libro de clases Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora de párvulos.</li> <li>- Asistente de párvulo</li> <li>- Encargado de convivencia.</li> </ul>
<p>Cuando se dan instrucciones el párvulo conversa, juega, se ríe, se levanta de su lugar etc.</p>	<p>Medida pedagógica          Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido.</p> <p>Medida Reparatoria Pedir disculpas públicas.</p>	<p>Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora de párvulos.</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Asistente de párvulo</li> </ul>
<p>Se burla de compañeros (Ej.; interrumpiendo, gritándole, empujando etc.)</p>	<p>Medida pedagógica          Conversación fraterna entre párvulos mediada por un adulto.</p> <p>Medida reparatoria          Ofrecer un dibujo de disculpa.</p>	<p>Derivación al rincón de la calma ubicado en sala de clases. Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora de párvulos.</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Asistente de párvulo</li> <li>- Encargado de convivencia.</li> </ul>



<p>no respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos.</p>	<p>Medida pedagógica          Mediación entre párvulo guiado por adultos.          Medida reparatoria          Realizar un juego invitando a un compañero afectado</p>	<p>Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces). Se informa vía agenda a su apoderado.</p>	<p>-Encargada de convivencia.          - Educadora de párvulos.</p>
<p>Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo, haciendo pataletas, reaccionando con golpes.</p>	<p>Medida pedagógica          Mediación entre párvulo guiada por un adulto.          Medida reparatoria          Ofrecer disculpas públicas. Realizar un dibujo.</p>	<p>Es enviado al rincón de la calma. De no haber cambio de conducta se le brinda tiempo fuera de sala acompañado por un adulto. Se registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía agenda.</p>	<p>- Asistente párvulo          Encargado convivencia.          - Educadora párvulos.</p>
<p>No respeta a los adultos de la comunidad educativa del colegio (Ej.; golpea, grita, tira tierra, saliva</p>	<p>Medida pedagógica          reflexión guiada con el párvulo por un adulto          Medida reparatoria          Ofrecer disculpas privadas          Derivación a profesional interno al ser una conducta reiterada.</p>	<p>Se brinda tiempo fuera de sala. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo Escuela, familia. Párvulo.</p>	<p>- Educadora de párvulos.          - Profesor de asignatura          - Asistente de párvulo          - Encargado de convivencia. -</p>



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## 17. Anexos: Protocolos de actuación



## 17.1 Protocolo de Maltrato

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Pre- kínder / Kínder	Falta	Categoría	Procedimiento
Se relaciona adecuadamente con sus pares y/o profesores u otros miembros de la comunidad escolar	Faltar el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.	<b>Grave</b>	<b>Primera Vez:</b> Una vez que la Educadora y/o Co educador, evalúa la situación de maltrato como grave o gravísima, se abordará el conflicto con los involucrados, en primera instancia de manera individual, por la encargada de Convivencia. Se deja registro de esta conversación en la pauta “Aprendemos a vivir de manera positiva” (Anexo N° 1), y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (Anexo N° 2.) Se registra en el libro de clases
		<b>Gravísima</b>	<b>Segunda vez:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora y encargada de convivencia, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.  <b>Tercera vez en adelante:</b> Se realiza el mismo procedimiento anterior, se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse al día siguiente en la Escuela para entrevista con Directora. Dependiendo de la



			gravedad se entrega a los apoderados una Carta de Acuerdo*. En caso de que la agresión a un integrante de la comunidad ponga en riesgo su integridad física, Inspectoría tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En este nivel educativo las Cartas Disciplinarias se aplican directamente a los apoderados dando cumplimiento al mandato establecido por la Intendencia de Educación Parvularia en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018).

**\*Carta de Acuerdo (sólo de Pre kínder y Kínder):** El Equipo Directivo, pueden decidir entregar a los apoderados una Carta de Acuerdo por aspectos conductuales, actitudinales, académicos y/o exigencias a cumplir tratamientos solicitados. Esta carta **dura dos meses** y su no cumplimiento deriva en una Carta de Compromiso\*\*.

**\*\*Carta de Compromiso:** la Dirección de Escuela, en cualquier época del año ante el incumplimiento de los compromisos establecidos en la "Carta de Acuerdo" o ante la reiteración de faltas gravísimas que afecten la seguridad del niño o niña o de sus pares y adultos a cargo, puede decidir entregar a los apoderados una Carta de Compromiso. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que debe realizar el apoderado para que sea levantada. La carta de compromiso dura 4 meses, en caso de no cumplir quedara expuesto a consejo escolar las medidas futuras a tomar.



## 17.2 Protocolo de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Falta	Categoría	Responsables	Procedimientos
Agresiones Físicas o Psicológicas entre estudiantes.	<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Educadora</li> <li>❖ Estudiantes</li> </ul>	La Educadora y/o Co educadora, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación. Si la falta es de carácter leve, ya que es <i>primera vez que ocurre</i> , la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
	<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Educadora</li> <li>❖ Encargada convivencia escolar</li> </ul>	<b>Ocurre por segunda vez:</b> Si la falta es de carácter grave se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia acompañada por la Educadora. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.





	<b>Gravísima</b>	<p><b>Tercera vez o más:</b> Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos “Aprendemos a convivir de manera positiva” Y “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (ver anexos 1 y 2), para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.</p> <p>La Dirección del establecimiento y equipo multidisciplinario, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo o de profesionales de la Escuela para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.</p>
--	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



### 17.3 Protocolo de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de - educación parvularia a un adulto.

#### EDUCACIÓN PARVULARIA

Falta	Categoría	Responsables	Procedimientos
Agresión Psicológica algún Apoderado(a) o Funcionario(a) del Establecimiento	Leve	Educadora de Párvulos Estudiante Apoderado Adulto Involucrado(a)	<b>Agresión Verbal:</b> Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora del curso informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario de la Escuela, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o a la Educadora. En ambos casos quedará registrada la situación.  En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos. La educadora hablara con el Adulto Involucrado y el Estudiante en cuestión, toman acuerdos de resolución pacífica de conflictos, el niño o la niña deberá pedir disculpas a este.



<p>Agresión Física o Psicológica algún Apoderado(a) o Funcionario(a) del Establecimiento</p>	<p>Grave</p>	<p>Educadora Apoderado Estudiante Encargada Convivencia Escolar Adulto involucrado</p>	<p><b>Agresión Verbal:</b> Si un estudiante agrede verbalmente a un adulto por Segunda vez, el Adulto deberá informar a Educadora y está a Encargada de Convivencia Escolar de la situación. Encargada de Convivencia citara al Apoderado del estudiante para tomar acuerdos al respecto y solicitar ayuda externa en el caso que sea necesario.</p> <p><b>Agresión Física:</b> Si existe una agresión física a un adulto y que reviste de lesión, el adulto deberá acercarse a un centro de urgencia para constatar lesiones, documento que posteriormente deberá ser entregado a Encargada de Convivencia Escolar o Educadora. Encargada de Convivencia citara al Apoderado del estudiante para tomar acuerdos al respecto y solicitar ayuda externa en el caso que sea necesario.</p> <p>En ambos casos se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con Encargada de Convivencia y Educadora, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Agresión Física	Gravísima	Encargada Convivencia Escolar Directora Adulto involucrado Apoderado	<b>Agresión física por segunda vez o más:</b> el adulto deberá acercarse a un centro de urgencia para constatar lesiones, documento que posteriormente deberá ser entregado a Encargada de Convivencia Escolar o Educadora. Encargada de Convivencia citara al Apoderado del estudiante para tomar acuerdos al respecto y solicitar ayuda externa, teniendo que mantener los informes y certificados al día en el Establecimiento emanados por los profesionales que atenderán al estudiante, además, se verá la situación con Directora del Establecimiento para tomar las medidas correspondientes.
-----------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 17.4 Protocolo de actuación en caso de maltrato físico o verbal de un funcionario a un niño y/o niña de educación parvularia

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Falta	Categoría	Responsables	Procedimientos
<p>Agresión Psicológica o física de un funcionario(a) a un estudiante de párvulos.</p>	<p>Grave</p>	<p>Educadora de Párvulos            Estudiante            Funcionario            Encargada Convivencia Escolar            Directora            Apoderado(a)</p>	<p>El apoderado o la apoderada informa de esta situación a la Educadora.            El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o la Encargada de Convivencia Escolar.            La Educadora tendrá la obligación de informar a Encargada de Convivencia Escolar, la cual podrá definir si una situación amerita una mediación desde la Directora directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.</p> <p><b>Levantamiento de Protocolo</b></p> <p>En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:</p> <p>a) Las encargadas de Convivencia entrevistarán al niño o niña con el objetivo de conocer su versión de la situación. De forma paralela al funcionario para conocer su versión.</p> <p>b) Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.</p> <p>c) La Directora citará al funcionario para informar sobre las determinaciones finales</p>



			<p>del problema ocurrido.</p> <p>Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del funcionario al niño o niña en compañía de la encargada de convivencia.</p> <p>Si a juicio del equipo directivo, deberán proponer medidas remediales para la situación, pudiendo incluso obviarse la posibilidad de una mediación. Si fuera necesario se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Trabajador.</p> <p>e) De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 17.5 Protocolo de prevención y abordaje del Abuso Sexual

### EDUCACIÓN PARVULARIO

#### 1. Prevención

##### Convivencia Escolar y Rol Docente

- Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.
  - Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.
  - Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.
  - Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atentan contra su salud física, social y mental.
  - Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno. Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.
- 
- ✓ Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.
  - ✓ También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.
  - ✓ Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes de la Escuela.
  - ✓ Los encuentros con estudiantes que se den fuera de la Escuela, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas a la Escuela y a los apoderados.
  - ✓ Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, laboratorios...) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en toda la Escuela. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior



del mismo.

- ✓ Cámaras de seguridad apuntando a puntos críticos de posibles abusos (patios, pasillos de salas y entrada de baños).
- ✓ Existencia para baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.
- ✓ Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas.
- ✓ Todos los funcionarios de la Escuela deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes actualizados.
- ✓ Ningún funcionario de la Escuela tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares. En caso de que un estudiante accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el estudiante deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.
- ✓ Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos de la Escuela, asumiendo como figura principal a su Educadora y como figuras secundarias la psicóloga, profesores de asignatura, Directora e inspector/a.

**2. Recepción de denuncia: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia**

Falta	Categoría	Responsables	Procedimientos
Denuncia de abuso sexual	Gravísima	Funcionario de la Escuela Encargada Convivencia Escolar Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier adulto de la Escuela que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a Encargada de Convivencia Escolar o Directora.</li> <li>• La encargada de Convivencia o Directora redactará por escrito la denuncia con el relato de los hechos, teniendo 24 horas el receptor o la receptora del relato para realizar la Denuncia.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teniendo el relato, la Encargada de Convivencia citara al apoderado o la apoderada para informar la situación.</li> <li>• Directora del establecimiento acudirá a Fiscalía a realizar la denuncia, ubicada en 1 sur 1 oriente Talca.</li> </ul> <p>Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos acada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.</p>
Abuso sexual de Funcionario a Estudiante	Gravísima	Encargada de Convivencia Escolar Directora	<p>En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.</p> <p>Encargada de Convivencia dejara los relatos por escrito, siendo la Directora del establecimiento quien realice la denuncia en Fiscalía.</p>



## 17.6 Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares

### EDUCACIÓN PARVULARIA

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Falta	Categoría	Responsables	Procedimiento
Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afectan	<b>Leve</b> Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.	Docente Inspectoría Educatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar atención requerida según caso específico.</li> <li>Si es necesario dejar en reposo.</li> <li>El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.</li> <li>Si el personal de Inspectoría recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado. Deben venir siempre acompañados por una educadora, con su Agenda Escolar medio oficial entre la familia y la Escuela, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada.</li> </ul>
	<b>Moderado</b> Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones	Inspectoría Docente a cargo Educatora	<p>Realizar la atención requerida según caso específico en Inspectoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente desde Inspectoría a los padres y el estudiante permanece en Inspectoría hasta ser retirado por su apoderado, para ser</li> </ul>



	<p>craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.</p>		<p>llevado al centro asistencial necesario. Deben venir siempre acompañados por una educadora, con su Agenda Escolar medio oficial entre la familia y la Escuela, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada.</p>
	<p><b>Grave</b>          Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, 30 politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.</p>	<p>Inspectoría General          Directora Apoderado</p>	<p>Realizar la atención requerida según caso específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Inspectoría hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal de la Escuela, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Inspectoría.</li> <li>• Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde la Escuela, o en caso de no ubicar a los padres, un Inspector, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.</li> <li>• En caso de no ubicar a los padres: la Escuela trasladará al estudiante al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.</li> </ul>



<p>Vital</p>	<p>Emergencias</p> <p>Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.</p>	<p>Directora Apoderado Inspectoría General</p>	<p>Realizar la atención requerida según caso específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Directora o Inspectora General informa a los padres al mismo tiempo llama ambulancia de servicio de urgencia de la Comuna.</li> </ul> <p>Traslado en ambulancia a urgencia dela Comuna acompañado (a) por Inspectorde la Escuela.</p>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.**

- a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- b) Solicitar apoyo a Inspectoría
- c) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

***Frente a cualquier accidente escolar, el establecimiento posee 24 Horas para entregar el Seguro Escolar, siendo 3 copias para la familia y una queda de registro en el establecimiento***



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

## ESCUELA RAMADILLAS



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## I. Comunidad Educativa

Tipo de establecimiento	
<b>RBD</b>	3060
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Educación Pre-básica Educación Básica
<b>Dirección</b>	Avenida Huamachuco N° 2299 de la Comuna de San Clemente
<b>Comuna - Región</b>	San Clemente, Región del Maule
<b>Nombre director(a)</b>	Ana Lucy Suazo Rojas
<b>Correo electrónico director</b>	directorramadillas@gmail.com
<b>Nombre encargado de convivencia escolar</b>	Fernanda Dennisse Aguayo Montalba
<b>Cantidad de horas del cargo</b>	40
<b>Correo electrónico encargado de convivencia escolar</b>	convivenciaescolarramadillas@gmail.com
<b>Teléfono establecimiento</b>	71-2- 622013
<b>Correo electrónico institucional</b>	directorramadillas@gmail.com

## II. Introducción y marcos normativos y legales vigentes

La convivencia escolar en los establecimientos educacionales es uno de los pilares fundamentales en la formación y desarrollo de los estudiantes, la cual se genera a través de la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa y representa una piedra angular, no sólo en términos de calidad de vida, sino también en la calidad del aprendizaje.

La generación de un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar dentro de la Escuela Ramadillas, busca generar acciones que fortalezcan las relaciones entre los individuos y también entre los equipos, grupos, cursos y organizaciones.

### **Modalidad de trabajo:**

La modalidad de trabajo es de manera presencial, realizando entrevistas presenciales tanto a estudiantes, apoderados, profesores u otro integrante de la comunidad educativa. A su



vez, realizar visitas domiciliarias según si el caso lo amerita y no hay riesgo de contagio COVID-19.

## 2 Marcos Normativos y Legales vigentes

**Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por “Buena Convivencia”.** 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.

Desde el año 2011, con la Ley de Violencia Escolar, el MINEDUC ha venido realizando cambios, que velan por la mejora de la convivencia, exigiendo dicha ley, desarrollar un “Reglamento de Convivencia Escolar” en cada establecimiento.

A la fecha, se ha seguido avanzado, culminando con la “Política Nacional de Convivencia Escolar” (PNCE), presentada a las comunidades educativas en marzo de 2019. Esta política exige generar un “Plan de Gestión para la Convivencia” (PGCE), articulado con el Reglamento Interno Escolar (RIE), el Plan de Mejora Escolar (PME) y el Plan de Formación Ciudadana, entre otros documentos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) tiene por objetivo Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

El PGCE debe estar articulado en su coherencia y consistencia con:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la implementación de los principios y valores declarados en la misión y visión del establecimiento.
- El Plan de Mejoramiento, (PME) en la planificación y cumplimiento de las acciones comprometidas. Por ejemplo, en la dimensión de Formación y Convivencia.
- El Reglamento Interno Escolar (RIE) en la composición y funciones de los cargos y equipos encargados de la convivencia y con la coherencia de las regulaciones referidas a la convivencia: normas, descripción de faltas, procedimientos y protocolos de actuación.
- El Plan de Formación Ciudadana en apoyo al desarrollo de una ciudadanía democrática, responsable, crítica y respetuosa de las personas e instituciones.

### III. Marco conceptual, contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

A continuación se detallan conceptos que están relacionados con la Convivencia Escolar donde se ha privilegiado las conceptualizaciones que provienen desde el Ministerio de Educación.

#### Convivencia escolar:



La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011).

“Vivir en una buena convivencia, es una capacidad se desarrolla y aprende en los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus Integrantes, quienes aportan en su construcción.” (PNCE,2019)

#### **Cultura escolar:**

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).

#### **Clima escolar:**

Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen. Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan: Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentido formativo y ajustado a derecho, entre otras características.

Las rutinas institucionales. La planificación de las clases. La organización de los diversos espacios formativos. Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).

#### **Acoso escolar**

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares. Es reiterado en el tiempo. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y Dirección de Educación Pública requiere ser abordada. Estrategia de Apoyo al Clima y la Convivencia Escolar, Ministerio de Educación. (2014)

#### **Agresividad**

Corresponde a un 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 su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser





suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. (Mineduc, Gestión de la buena convivencia).

### **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. (Mineduc, Gestión de la buena convivencia).

### **Contextualización propia del establecimiento**

La Escuela Ramadillas es un Establecimiento Educacional dependiente de la I. Municipalidad de San Clemente. Se encuentra ubicado en Avenida Huamachuco N° 2299 de la Comuna de San Clemente, en la Ciudad de Talca. Su ubicación central privilegiada ofrece óptimas condiciones de seguridad para sus estudiantes.

Fue fundada por decreto N° 5888 en octubre de 1940, iniciando su labor como escuela unidocente, con el nombre de “Escuela Mixta”, de 3ª categoría N° 74 en una antigua casona del Sector. - En 1975, se inaugura el edificio que hoy la alberga N° de inscripción en Bienes Raíces 171- F161 año 1975 Rol interno 158-6. Tipo de Construcción 606-F N° de Proyecto 1726. A través del tiempo y de acuerdo a la creciente población escolar, se ha incrementado la dotación docente, transformándola en una de las principales Escuelas Básicas de la comuna. Actualmente se le conoce como Escuela Básica “Ramadillas” ex F N° 180. La Unidad Educativa está inserta en una comunidad urbana. Posee una ubicación privilegiada, al lado del camino internacional pehuenche, lo que le permite el acceso a movilización frecuente. A partir de Diciembre de 1980 la Administración de la Educación pasa a la Municipalidad de San Clemente y su dependencia directa es del Departamento Comunal de Educación, hasta hoy.

Actualmente, el establecimiento cuenta con 543 estudiantes, con niveles de educación Parvulario y Básica, siendo su principal autoridad del establecimiento la Directora Sra. Ana Lucy Suazo Rojas. Sin embargo, con el propósito de permitir una mejor eficiencia académica y administrativa, la Escuela dispone de Docentes Directivos y Técnicos. Estos profesionales colaboran fervientemente en el desarrollo de los aprendizajes de todos y cada uno de los alumnos, en pro de mantener una buena y sana convivencia escolar con la finalidad de entregar una educación de calidad. Además la Escuela Ramadillas cuenta con diversos talleres como: Taller de poesía, artes, baile, pintura, crochet, folclor, fútbol y medio ambiente. Estos talleres, van en beneficio de generar espacios didácticos y curriculares que aportan al logro de los aprendizajes de cada uno de los alumnos de la Escuela Ramadillas.



## Enfoques

Para la elaboración del presente Plan de Gestión se considera los enfoques sugeridos por la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, que orienta sobre la relación y acción entre los distintos miembros de las comunidades educativas. Esto implica:

- Generar ambientes que permitan aprender.
- Generar ambientes que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.
- Interpretar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

*Enfoque formativo de la convivencia escolar.* La convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el currículum y, en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto, se enseña y se aprende a convivir. Esto implica: Generar ambientes de aprendizaje, enseñar a convivir a través de las relaciones sociales, considerar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo ser planificada y evaluada, considerar la convivencia como una forma de relacionarse que se puede aprender y debe gestionar.

*Enfoque participativo,* que promueva la participación democrática y colaborativa considerando que, en las soluciones a los problemas le cabe participación a la comunidad escolar.

*Enfoque preventivo,* expresado en el desarrollo de habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones y de anticiparse a situaciones de riesgo o de amenaza a la buena convivencia escolar.

*Enfoque ético,* propiciando actividades basadas en la confianza, el respeto, resolución pacífica y dialogada de los problemas.

*Enfoque inclusivo,* respetando la diversidad cultural, social, personal y de género.



#### IV. Elementos del Proyecto Educativo Institucional

##### **Visión del Establecimiento**

*Formar personas integrales con un amplio sentido de responsabilidad, capaces de enfrentar los desafíos del mañana.*

##### **Misión del Establecimiento**

*“Entregamos una formación educativa y valórica con amplio sentido del respeto individual de nuestros estudiantes, desarrollando en ellos habilidades y competencias que les permitan desenvolverse con éxito en los desafíos del mañana”*

##### **Sellos educativos del Establecimiento**

- ❖ **Cultura y Expresión Artística:** Con el propósito de que los estudiantes descubran y potencien sus capacidades y talentos, el establecimiento otorga diversidad de talleres deportivos, artísticos y culturales, respondiendo a sus intereses, necesidades y habilidades.
- ❖ **Excelencia Académica:** Entregar a los estudiantes herramientas que les permitan adquirir los aprendizajes, a través de un sistema aulas abiertas y grupos flexibles, por medio de prácticas pedagógicas exitosas e innovadoras, desarrolladas mediante el trabajo colaborativo entre docentes.
- ❖ **Ecológico:** Comprende que somos dependientes de la naturaleza y también responsables de su estado de conservación, asimilando que nuestras acciones son determinantes sobre nuestro medio ambiente.
- ❖ **Expectativas Conductuales:** Que asumen y manifiestan una conducta ética basada en el respeto, la responsabilidad, el cuidado de sí mismo y del entorno, demostrando una conducta tolerante y solidaria, frente a los pares.



## V. Objetivos en Plan Gestión de la Convivencia Escolar

### Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar

*“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.*

### Objetivo general del plan

- **Proponer un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el respeto, diálogo y compromiso.**

Hacer referencia aquí a los 4 modos de convivir de la convivencia escolar:

- **Convivencia Inclusiva**
- **Convivencia Participativa**
- **Convivencia Respetuosa**
- **Convivencia Dialogada**

### Objetivos Específicos

De los resultados de la autoevaluación y del análisis de sus fuentes, surgen las necesidades a resolver, que se pueden transformar en objetivos específicos a contemplar en el PGCE, considerando siempre la PNCE y los cuatro modos de convivir que esta plantea.

- **Promover los valores declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y las formas de medirlos para su evaluación.**
- **Mantener canales disponibles de información, para promover las actividades del establecimiento y la participación de la comunidad escolar.**
- **Desarrollar e implementar estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes.**
- **Elaborar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, mental y emocional de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo.**
- **Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el**



**autocuidado y la buena convivencia escolar.**

**VI. Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con otros documentos**

El plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento convive con diferentes planes normativos definidos por el ministerio de educación que se relacionan estrechamente entre ellos, por medio de acciones transversales que abarquen todas las áreas del establecimiento.

**El plan de mejoramiento educativo** inserta acciones de convivencia escolar que buscan potenciar el ámbito de buen clima escolar por medio de la adquisición de recursos materiales y financieros, para potenciar y reforzar el desarrollo de valores y clima laboral dentro del establecimiento.

A la vez, convive directamente con el **plan de formación ciudadana**, que busca dar centrar la participación de los estudiantes y toda la unidad educativa por medio de acciones que buscan que los y las estudiantes tengan una visión crítica de la sociedad actual y conozcan sus deberes y derechos.

Por otro lado, el PGCE, tiene estrecha relación con la propuesta de acciones que involucren el desarrollo de acciones que potencien y afiancen el sello educativo del establecimiento que permitirá la innovación pedagógica y el sello valórico señalado en el **proyecto educativo institucional**.

Finalmente el PGCE apunta directamente a la prevención de actitudes transgresoras por partes de miembros de la unidad educativa definidas en el reglamento interno de la escuela ramadillas.

**VII. Equipo de Convivencia Escolar en el Establecimiento**

Cargo	Nombre/s	Tareas y Responsabilidades	Funciones y horas para el cargo
<b>Encargado Convivencia Escolar</b>	<b>Fernanda Aguayo Montalba</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP y Dupla Psicosocial.</li> <li>- Orientar al Establecimiento Educativo en propuestas, políticas de prevención y de normativas legales, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la</li> </ul>	<b>Psicóloga, 40 horas.</b>



		<p>comunidad escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.</li> <li>- Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, auxiliares.</li> <li>- Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>	
<b>Equipo de Convivencia Escolar</b>	<b>Nombres</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Funciones en el EE</b>
	Fernanda Aguayo Montalba	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar e implementar los planes de Prevención y Promoción de la Violencia Escolar del Establecimiento, y colaborar con la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con colaboración del Consejo Escolar.</li> <li>- Decidir las medidas formativas o disciplinarias decretadas a aplicar a los estudiantes, como consecuencia de actos que generaran faltas Leves, Graves y Gravisimas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá quincenalmente a fin de decidir todos los casos que en el periodo se hayan acumulado.</li> </ul>	Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar
	Constanza Gaete Mora		Trabajadora Social
	Sebastian Toledo Salas		Profesor de Historia y Geografía
	Urzula Villarroel Avaca		Profesora de Educación Física
<b>Miembros del Consejo Escolar</b>	<b>Nombres</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Funciones en el EE</b>
	Ana Lucy Suazo Rojas	<p>El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.</p> <p>Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de</p>	<b>Directora</b>
	Ximena Muñoz Hernandez		<b>Jefe de UTP</b>
	Nurys Perez		<b>Inspectora general</b>
	Johana Vallejos		<b>Representante de los docentes</b>



María José Rodríguez	<p>Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la Primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.</p> <p>Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.</p> <p>Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del Establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.</p> <p>Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.</p>	<b>Coordinadora PIE</b>
Fernanda Aguayo Montalba		<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>
German Rebolledo Tejo		<b>Presidente General de Padres y Apoderados</b>
Martina González		<b>Presidente Centro General de Estudiantes</b>
Susana Sepulveda Aravena		Representante Asistentes de la educación
	Representante DAEM	



### **VIII. Diagnóstico de la Convivencia Escolar**

Las principales fuentes para realizar el diagnóstico de la Convivencia Escolar de la escuela corresponden a la aplicación de Diagnóstico Integral de Aprendizajes área socioemocional año 2023 realizado en marzo. Además de encuestas para apoderados de forma online a través de google forms.

Las principales fuentes para realizar el diagnóstico de la Convivencia Escolar de la Escuela Ramadillas corresponden en primera instancia a los resultados SIMCE en los niveles de 4° y 6° año básico, en el año 2019, donde se obtuvieron porcentajes de los indicadores de Desarrollo Personal y Social:

- Autoestima Académica y Motivación Escolar
- Clima de Convivencia Escolar
- Participación y Formación Ciudadana
- Hábitos de Vida Saludable





## IX. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

### Objetivo general del PGCE:

***“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.***

Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Modificar documentos legales del establecimiento	Equipo Convivencia Escolar Equipo de Formación Ciudadana Programa de Integración Escolar	- Actualizar Reglamento de Convivencia Escolar - Diseñar Plan de Gestión de Convivencia Escolar - Diseñar Plan de Afectividad, Sexualidad y Género - Plan de Inclusión - Plan Integral de Seguridad Escolar		Estas acciones estarán a cargo de Equipo de Formación Ciudadana, Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	
- Computador	- Documentos terminados	Marzo	Diciembre	La modificación se realizará cada vez que se estime necesario de acuerdo a las contingencias emergentes.
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.	Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Generar encuestas de diagnóstico de convivencia escolar para la comunidad educativa</li> <li>● Análisis de las encuestas de diagnóstico</li> <li>● Planteamiento de objetivos</li> </ul>		Equipo de Convivencia Escolar Equipo de Formación Ciudadana



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enumeración de acciones por objetivo</li> <li>• Diseño de medios de verificación.</li> </ul>		
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computador</li> <li>- Encuesta online</li> <li>- Reuniones de equipo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de gestión impreso.</li> <li>- Los resultados de las encuestas</li> <li>- Acta de reuniones</li> </ul>	Marzo	Abril	Al término de diseño enviar al Equipo directivo para su aprobación.
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Conmemorar fechas importantes establecidas en calendario semestral del establecimiento educacional.	Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer comités para la organización de la celebración</li> <li>- Difundir las actividades con profesores para su realización.</li> <li>- Difundir fotos de las actividades en fan page</li> </ul>		Equipo de Convivencia Escolar Equipo Directivo
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de comités de organización.</li> <li>- Recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de actividades.</li> <li>- Fotografías.</li> <li>- Calendario semestral.</li> </ul>	Marzo	Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar los comités en la organización de las actividades.</li> <li>- Análisis de las actividades efectuadas.</li> </ul>
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Coordinar, difundir material y actividades en conjunto con redes de apoyo y programas especializados.	Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones con redes y programas de apoyos especializados</li> <li>- Publicaciones en redes sociales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>- Redes externas</li> </ul>



		-Entregar informaciones en reuniones de apoderados -Asesorías individuales		
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Termino	
- Computador - Trípticos	-Fotos de las reuniones -Material para difundir impreso -Registro de coordinaciones	Marzo	Diciembre	Evaluación semestral
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Detección y prevención de situaciones de maltrato	Comunidad Educativa	- Implementar talleres de prevención de maltrato en ambos ciclos con estudiantes y apoderados. -Coordinación con OPD para realización de charlas con estudiantes y apoderados luego de un levantamiento de necesidades. - Charla de carabineros para prevención de la violencia para estudiantes de 5° y 6°.		Dupla Psicosocial Inspectora General
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Término	



-Computadores -PPT -Proyector	- Listas de asistencia - Fotos de las actividades - Presentaciones PPT - Evidencia de Coordinación	Marzo	Diciembre	Se realizará una lista de cotejo para monitorear las actividades y un análisis por parte del equipo de convivencia.
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
- Detección y prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos	Comunidad Educativa	- Implementar talleres de prevención de situaciones de riesgo, vulneración de derechos con estudiantes y apoderados en ambos ciclos.  -Coordinación con OPD para realización de charlas con estudiantes y apoderados luego de un levantamiento de necesidades.		Equipo de Convivencia Escolar
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Termino	
-Computadores -PPT -Proyector	- Listas de asistencia - Fotos de las actividades - Presentaciones PPT - Evidencia de Coordinación	Marzo	Diciembre	Se realizará una lista de cotejo para monitorear las actividades y un análisis por parte del equipo de convivencia.
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable



<b>Promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y jóvenes</b>	Pre-kinder y Kinder	Celebración del mes de los derechos del niño con Actividad “Los derechos son mi escudo protector”		Equipo de Formación Ciudadana.
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Termino	
-Proyector -Material visual -Computador	-Fotos de las actividades -Lista de asistencia -PPT	Agosto	Septiembre	Se realizará una evaluación de la actividad y su posterior replicación con otros niveles.
Objetivos específicos	Nivel	Actividades o acciones		Responsable
Fortalecer la participación democrática y los valores asociados a ésta mediante la elección del centro general de estudiantes	4° a 8° básico.	Crear un centro de estudiantes con el fin de organizar e incentivar su participación dentro y fuera del establecimiento		Equipo de Formación Ciudadana Encargada de Centro General de Estudiantes
Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas		Seguimiento
		Inicio	Termino	
PPT Proyector Recursos humanos	Libro de actas Fotografías	Mayo	Juni o	Se realizará una lista de cotejo para monitorear las actividades y un análisis por parte del equipo de convivencia



## X. Cronograma Anual

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual		Responsable									
Semana		mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
<b>Modificar documentos legales del establecimiento</b>											
Actualizar reglamento	Equipo CE	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x
Diseñar PGCE	Equipo CE	x	x			x	X				
Diseño Plan de Inclusión	Equipo PIE	x	X								
Diseño Plan de Formación Ciudadana	Equipo CE	x	x			x	X				
Diseño Plan Integral de Seguridad Escolar	Equipo CE	x	x			x	x				
Diseño Plan de Afectividad y Sexualidad	Equipo CE	x	x			x	x				
<b>Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.</b>											
Generar encuesta de dg			x								
Análisis de encuesta				x							
Planteamiento de objetivos		x	x								
Enumeración de acciones por objetivo			x	x							
Diseño de medios de verificación				x							



**Conmemorar fechas importantes en el calendario semestral del establecimiento.**

Establecer comités para la organización de las celebraciones			x			x	X				
Difundir las actividades con profesores para su realización		x	x	x	x	x	x	x	x	X	X
Difundir fotos de las actividades en fan page		x	x	x	x	x	x	x	x	X	x

**Coordinar, difundir material y actividades en conjunto con redes de apoyo y programas especializados**

Reuniones con redes y programas de apoyos especializados		x	x	x	x	x	x	x	x	X	x
Publicaciones en redes sociales.		x	x	x	x	x	x	x	x	X	X
Difundir las actividades con profesores para su realización		x	x	x	x	x	x	x	x	X	X
Entregar informaciones en reuniones de apoderados			x	x	x	x	x	x	x	X	x

**Detección y prevención de situaciones de maltrato**

Implementar talleres de prevención de			x	x	x	x	x	x	x	X	
---------------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--



realizado en ambos ciclos con estudiantes y apoderados												
Coordinación con HPV para realización de charlas con estudiantes y apoderados.		X	X	X	X							
<b>Detección y prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos</b>												
Implementar talleres de prevención de situaciones de riesgo, vulneración de derechos con estudiantes y apoderados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Promoción y difusión de los derechos de las niñas, niños y jóvenes.</b>												
Celebración del mes de los derechos del niño con un taller psicoeducativo.								X				
<b>Fortalecer la participación democrática y los valores asociados a este mediante elección de CGE.</b>												
Convocar a la creación de centro de estudiantes				X								
Periodo de difusión de listas				X								
Elecciones					X							
Presentación de CGE electo.					X							





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

### **XI. Fase de Socialización y Difusión**

- Durante el mes de Abril del 2023, se difunde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar mediante la exposición en reunión de apoderados.
- Es difundido en clases de orientación.

### **XII. Monitoreo y Seguimiento**

El seguimiento y monitoreo de las acciones comprometidas será realizado por el Equipo de convivencia escolar, a través de:

- Verificación en terreno del cumplimiento de los objetivos del plan.
- Monitoreo del cumplimiento a través de aplicación de encuestas, pautas de evaluación, individual y grupal.
- Entrega de informes en reunión de apoderados

La evaluación será realizada de forma semestral donde se revisará:

- El nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos
- Las actividades realizadas y sus evidencias
- El grado de participación de los miembros de la comunidad
- Propuestas de mejoramiento para el siguiente año



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas



**¡ NIÑOS  
SEGUROS  
Y FELICES !**



**2023**



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## **Escuela Ramadillas, San Clemente**

Elaborado a partir de los criterios fundamentales para el manejo de situaciones de riesgo y procedimiento de evacuación ante emergencias que representen un daño a la integridad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## Índice

Introducción	4
Objetivos	5
Plan de Emergencia	6
Integrantes: Comité del Plan Integral de Seguridad Escolar	7
Misión del comité y responsabilidades	8
Acciones a realizar en caso de emergencia	13
Protocolo de Evacuación	14
Señaléticas	16
Evaluación: Ficha de puntos críticos	24
Manual del Estudiante	26



## Introducción

Según lo dispuesto en el artículo 1º inciso 5º de la Constitución Política de la República de Chile, la Ley 18.956 de Reestructura del Ministerio de Educación y la resolución N° 520 de 1996 de la Contraloría General de la República resuelve que el Artículo Primero: Se aprueba el “Plan de Seguridad Escolar Pise”, Elaborado por la Oficina Nacional de emergencia ONEMI del Ministerio del Interior, para ser desarrollado en todas las unidades educativas del país, contenido en el documento denominado manual “Plan de Seguridad Escolar”.<sup>1</sup>

Así mismo, la Escuela Ramadillas de la comuna de San Clemente no queda exentada de diseñar un Plan de Seguridad específico que resguarda la integridad de todos sus miembros, especialmente cada uno de sus alumnos y alumnas. De esta forma, se entregará información sobre la conformación del Comité de Seguridad Escolar, señalando cada uno de sus integrantes (encargados), sus roles y responsabilidades; señalando los tipos de emergencias o situaciones de catástrofe, protocolos de evacuación, zonas de seguridad, puntos de riesgos, etc.



<sup>1</sup> Diario Oficial de la República de Chile, 18 de Enero de 2001

## OBJETIVOS

- ✓ Generar en la Unidad Educativa una actitud de autoprotección, prevención y seguridad personal – colectiva frente a situaciones no previstas u que resulten un riesgo.
- ✓ Creación de hábitos de buen comportamiento, en la autoprotección que acompañen al niño y niña durante toda su vida.
- ✓ Creación de los mecanismos individuales de protección, frente al riesgo de sismos, incendios, accidentes y otros, siguiendo un camino paralelo al desarrollo de la persona.
- ✓ Conseguir que las capacidades internas de protección, se conviertan en un hábito, evitando en el presente como en el futuro accidentes como consecuencias de actitudes imprudentes o riesgos innecesarios frente distintas situaciones que se presenten en el cotidiano.
- ✓ Analizar un levantamiento de puntos críticos del establecimiento cuando corresponde (Riesgos detectados en el 1er Trimestre del Año Escolar) por parte de encargado de cada dependencia del Establecimiento. El Sr. Director y Profesores encargados de Comité de Seguridad realizarán fichas de puntos críticos general del Establecimiento.
- ✓ Disponer y difundir este instrumento a toda la comunidad escolar, logrando internalizar los mecanismos de autoprotección especialmente diseñados para resguardar la integridad de cada una de las personas de la Escuela Ramadillas.



## EL PLAN DE EMERGENCIA INCLUYE TRES MOMENTOS

1. Antes (prevención).
2. Durante (cuando ocurre el siniestro).
3. Un después mediato del hecho siniestral (evaluación y atención de susconsecuencias).

### **1. Para poder establecer medidas de prevención ante situaciones de riesgo, la Escuela Ramadillas tendrá que:**

- a) Contar con una señalización apropiada que indique claramente las vías de salida al exterior del mismo.
- b) Tendrá actualizados los Teléfonos de la comunidad educativa Bomberos, Carabineros, Defensa Civil, Policlínico, Asistencia Pública y SAR (Servicio de alta Resolución)
- c) Los docentes, alumnos y resto del personal del Establecimiento serán capacitados sobre diferentes vías de evacuación a seguir en caso de siniestro y de acuerdo a las señalizaciones existentes.
- d) La escuela contará con un protocolo de evacuación donde se expliciten la totalidad de salidas posibles y se indique las salidas alternativas a seguir para el caso de inutilización de cualquiera de ellos. Incluyendo un anexo de protocolos referidos a prevenir el contagio de covid-19.
- e) Los alumnos contarán con un instructivo de seguridad escolar que debe estar disponible y a la vista en cada una de sus salas de clases.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

- f) La escuela contará con un croquis de evacuación disponible y a la vista de cualquier miembro del establecimiento.
  
- g) Cada profesor, asistente de educación y manipuladoras del establecimiento contarán con una manual del Plan Integral de Seguridad Escolar.
  
- h) Los profesores jefes cuentan con un teléfono de emergencia de cada uno de sus alumnos.





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

### INTEGRANTES DEL PLAN INTEGRAL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento es responsabilidad del Director de la escuela conformar y dar continuidad de su funcionamiento al comité.

#### **LA MISION DEL COMITÉ ES...**

***“Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, con el fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida”***

- ✓ **Director:** Ana Lucy Suazo Rojas.
- ✓ **Coordinador(es) de seguridad escolar del Establecimiento:** Profesora Luz Marabolí
- ✓ **Representante de Inspectoría:** Inspectora Nurys Jaque
- ✓ **Representante del profesorado:** Profesora Luz Flores Figueroa
- ✓ **Representante del Centro de Padres y Apoderados:** German Rebolledo.
- ✓ **Representante del Centro General de Estudiantes:** Martina González
- ✓ **Representante de Carabineros:** Sargento Castillo
- ✓ **Representantes de Asistentes de Educación:** Alicia Quintana



### RESPONSABILIDADES EN CASO DE EMERGENCIAS:

- ✓ **Encargado de Alarma:** Isabel Quiroz
- ✓ **Reemplazante de Alarma:** Luis Medel
- ✓ **Encargado de Enlace con Carabineros:** Directora Ana Lucy Suazo Rojas/  
Directora o Inspectora General Sra. Nurys Jaque
- ✓ **Encargado de Enlace con Salud:** Secretaria Carmen Ruiz Urbina.
- ✓ **Encargado de Enlace y Comunicación con padres y apoderados:** Inspector General Nurys Jaque
- ✓ **Encargado de Seguridad Interna:** Cada profesor(a) y asistentes
- ✓ **Encargado de Cruz Roja:** Inspectora de Patio Sra. María Isabel Palacios (Sra. Fernanda Osos– reemplazo).
- ✓ **Encargado de Área Externa:** Directora Ana Lucy Suazo Rojas e Inspectora Ana Gajardo.

### Encargado de los servicios básicos al interior de la Unidad Educativa:

- ✓ **Interrupción del circuito eléctrico:** Inspectora General Sra. Nurys Jaque y señora Susana Sepúlveda Aravena.
- ✓ **Interrupción suministro de Gas:** Manipuladora de alimentos Yola Urzúa.  
**Responsable de la utilización de los medios contra incendio (extintores):**  
persona adulta de cada dependencia capacitada para esto.
- ✓ **Encargada de botiquín:** Inspectora de Patio María Isabel Palacios (Sra. Fernanda Osos Rebolledo- reemplazo).
- ✓ **Encargada de evacuación de baños alumnos de 1° Ciclo:** Asistente Clarina Osos Salas
- ✓ **Encargada de evacuación de baños alumnos de 2° Ciclo:** Miguel Prado Garrido.
- ✓ **Encargada de evacuación del comedor alumnos:** Manipuladora, señora Cecilia Farías Henríquez.



## ¿Qué hacer ante un caso de situación de riesgo o emergencia?

En primer lugar debemos establecer en que situaciones se debe iniciar el protocolo de evacuación.

### ✓ ¿Cuándo se evacua la escuela?

La evacuación se inicia cuando existe alguna evidencia de que el estado del establecimiento (su Infraestructura) puede representar un riesgo; o cuando una autoridad interna o externa ordena la evacuación, decisión tomada frente a una situación que represente una amenaza contra la integridad de las personas que se encuentren en el establecimiento.

Casos de emergencia o que representan un riesgo

### I) En caso de Incendio:

El Fuego es una reacción química, resultante de la combinación de un agente combustible, oxígeno y calor. Si se elimina uno de los agentes NO se produce el fuego.

#### **TIPOS DE FUEGOS**

- a. **FUEGOS CLASE A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, cartones, géneros y diversos plásticos. Se combate con extintores de soda acida, agua a presión o agua corriente.
  - b. **FUEGOS CLASE B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables como gasolina, petróleo, parafina, grasa, aceite, pintura, etc. Se combate con polvo químico seco, anhídrido carbónico comprimido, espuma o arena.
  - c. **FUEGO CLASE C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias o instalaciones eléctricas en general como motores, tableros eléctricos, computadores, transformadores, etc. Se combate con polvo químico seco y/o anhídrido carbónico comprimido. Los extintores de espuma o agua a presión son conductores de electricidad, por lo tanto, no deben usarse en fuegos clase c, al menos que se tenga la seguridad y la certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales.
- ✓ Los encargados de utilización de extintores serán previamente capacitados para su manipulación.



En caso que el incendio pase a instancias mayores y sea una amenaza inminente al edificio y a la integridad de los niños y niñas, el Director y/o Sub-Director llamarán a Bomberos (132) y Carabineros (133) de forma inmediata.

- ✓ Personal de Inspectoría, se encarga de llamar a Padres y Apoderados para la búsqueda de los alumnos y alumnas (a partir de la decisión tomada por el Director y/o Sub-Director)

### **Profesores y alumnos (as) tendrán que:**

- Evacuar la sala apenas suena la campana.
- Salir de la sala en orden sin gritar y sin correr.
- Dejar las pertenencias en el lugar.
- Evacuar el recinto en forma rápida y ordenadamente (a las zonas de seguridad o al exterior de la Escuela).
- Dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente (si se da la orden para hacerlo).
- Permanecer unidos y ordenados en su Zona de Seguridad.

### **II) En caso de Sismo:**

- Seguir las instrucciones del profesor (a).
- Permanecer en la sala ubicado a un costado de la mesa protegiendo la cabeza con sus manos o protegiéndose en un sector pre- determinado.
- En caso de no contar con Zona de Seguridad en la sala visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo será necesario evacuar hacia la Zona de Seguridad pre- establecida en forma ordenada y rápida.
- Permanecer unidos y ordenados en la Zona de Seguridad.
- Para más detalle en caso de Sismo (mediana y gran intensidad) ver pág. 11 y 12.



### III) **Aviso de Bomba o Asalto:**

Se anuncia aviso de algún artefacto u objeto sospechoso que pueda resultar una amenaza a la integridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Además de considerar una situación de asalto producido por una o más personas con la intención de robar o provocar algún daño intencional a miembros de la comunidad.

#### **En caso de bomba o artefacto sospechoso:**

- Se dará el aviso en forma verbal.
- Evacuar apenas sean avisados
- Profesores y alumnos no deben recoger, ni tocar ningún paquete ni objeto extraño.
- Salir en forma ordenada y rápida.
- No gritar ni correr.
- Acudir a la Zona de Seguridad que señalen, sea al interior como al exterior del Establecimiento.

#### **En caso de asalto o amenaza:**

- Conservar la calma y permanecer quieto en sus lugares. (puestos de trabajo, salas de clases).
- Permitir ante todo que los antisociales logren sus objetivos, en caso de robo sin uso de la fuerza.
- Personal mayor de edad que esté atento a situaciones que podría usar a su favor, como comunicarse vía telefónica, o transmitir a alguna persona ajena al establecimiento que pueda comunicarse con Carabineros (133).
- Ante todo, resguardar la integridad de los niños y niñas de la Escuela.
- Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- Recordar que la vida es más importante que cualquier otra cosa. No tomar



riesgos innecesarios.

#### **IV) Casos de Temporales de Lluvia y/o vientos:**

- A partir de un reporte o petición dado por el Departamento de Educación Comunal, se determinará si se suspenden las clases.
- Se avisará previamente a los alumnos y alumnas o a sus padres y apoderados sobre la suspensión de clases hasta un tiempo determinado.

#### **V) En caso de Escape de Gas:**

##### **En caso de fuga de gas, se considerará lo siguiente:**

- Los encargados de interrupción de suministro de gas, tendrá la obligación inmediata de atender a la fuga.
- Se tendrá que ventilar en forma inmediata el lugar, e informar a la comunidad no hacer uso de artefactos de fuego, como: encendedores, fósforos, cocinas, estufas, ampolletas etc.
- En caso de un escape de gas, el Director y encargados tendrán que evaluar la situación y tomar medidas de evacuación al interior como al exterior del Establecimiento.
- 

##### **¿Quién da la orden de evacuación de la Escuela?**

Frente a una situación de riesgo o emergencia (sea incendio, sismo, inclemencias meteorológicas, etc.) el Director evalúa con el Comité de Seguridad Escolar si están garantizadas las condiciones para continuar la actividad escolar o si, por el contrario, es necesario dar la señal de evacuación de la Escuela.

Si las condiciones lo permiten se debe continuar con la actividad y mantenerse un estado de alerta.

Es importante tener en cuenta que una evacuación genera riesgos que pueden ser mayores que el propio sismo o temblor, por lo que insistimos en que la evacuación se reservará para una situación en la que se evidencien condiciones edilicias que lo requieran o en el caso de que se reciban órdenes de autoridades externas.



## **¿Cómo se da la orden de evacuación?**

La orden de evacuación se realiza mediante una señal sonora combinada de alarma y campana, ordenada por el Director o el Inspector General

## **¿A dónde se evacúa?**

A partir del “**Protocolo de evacuación**”<sup>2</sup> las zonas de seguridad hacia las que cada persona debe dirigirse están indicadas visiblemente en las salas o puestos de trabajo.

<sup>2</sup> Véase en Pág. 15

## **ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE EMERGENCIA**

- ✓ **Frente a una situación de riesgo y después de la señal de evacuación, dada por la alarma y campana dentro del horario de clases...**

El profesor(a) debe:

1. Mantener la calma
2. Garantizar que todos los alumnos y alumnas permanezcan tranquilos sus puestos al igual que usted, hasta que se dé la orden de evacuación.
3. El profesor debe tomar el Libro de Clases.
4. Garantizar que el estudiante **Líder de Seguridad** (previamente designado e informado de su rol) abra las dos puertas de la sala de clases.
5. Dar la orden para salir de las salas ordenadamente a sus zonas de seguridad, previamente delimitadas y designadas a cada curso.
6. El profesor o profesora deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el libro de clases) garantizando que ningún estudiante quede al interior de la sala.
7. El profesor o profesora deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad, hasta que el Director o Inspector General de la orden de volver a sus respectivas salas o se opte por la evacuación al exterior



### Es importante:

- ✓ No correr
- ✓ No detenerse ni devolverse
- ✓ No dejar al grupo- curso
- ✓ Guardar silencio
- ✓ No portar nada

\*Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantener sujetas para la evacuación. Para esto cada curso debe organizarse y nombrar a los alumnos más cercanos a las puertas para desempeñar esta labor. A éste alumno o alumna se denominara **Líder de Seguridad**.

\*Los estudiantes ubicados en la sala de computación o biblioteca deberán colaborar con el profesor cortando el suministro de energía, gas, mecheros, entre otros. Para esto debe nombrar alumnos que colaboren responsablemente en esta tarea.

- ✓ **¿Qué hacemos si la situación de riesgo o de emergencia acontece en horarios de recreo o colación? (principalmente ante una situación de SISMO)**

Los inspectores de patio y comedores deben:

1. Estar atento a la señal de evacuación dada por la alarma o campana, antes de tomar cualquier decisión.
2. En caso de sismo, los alumnos y alumnas deben permanecer quietos en donde uno se encuentre eventualmente, evitando los puntos o zonas de riesgo.
3. Los alumnos y alumnas que se encuentren en los patios deben dirigirse a sus zonas de seguridad y permanecer allí.
4. Los alumnos y alumnas que estén en biblioteca, almorzando en las salas, jugando en el gimnasio, deben permanecer allí hasta que se dé la alarma de evacuación y se dirijan a sus respectivas zonas de seguridad.





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

### **Los profesores deben:**

1. Dirigirse a tomar posición con sus respectivos cursos en la zona de seguridad asignada y resguardar que sus alumnos y alumnas estén en completa tranquilidad, atendiendo a los casos especiales. Esperar a la orden del director o Inspector General para iniciar una evacuación al exterior.

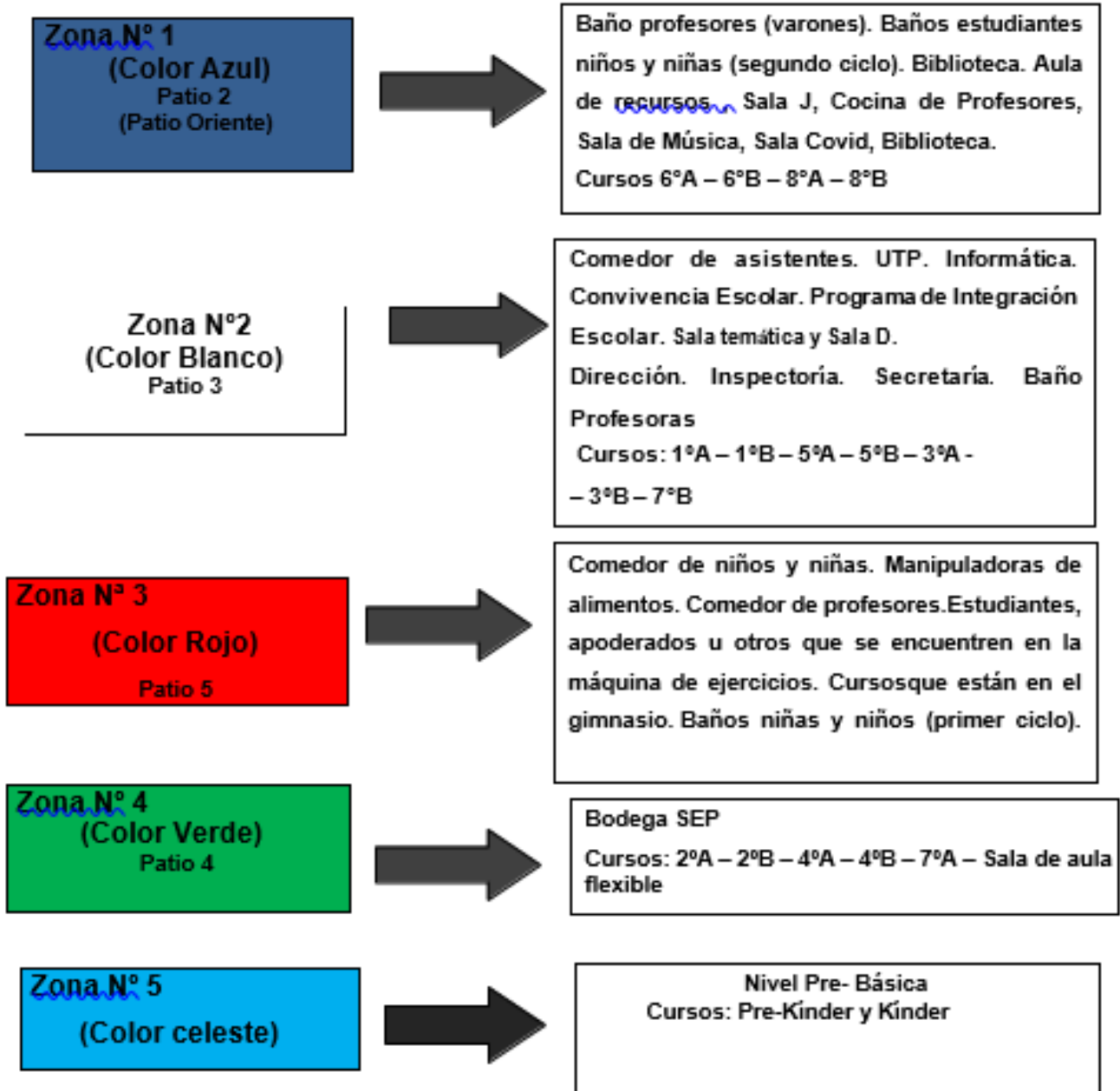
Director, Inspector General o algún representante del profesorado deben revelar eventuales daños que pueden ser potenciales riesgos a la seguridad e informar inmediatamente a toda la comunidad.

### [PROTOCOLO DE EVACUACIÓN.](#)

Todos los integrantes de la comunidad estudiantil, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde delimitado e informado previamente por el Comité de Seguridad Escolar y sus representantes.



Las Zonas de Seguridad son las siguientes:





SEÑALÉTICAS DE ZONAS DE SEGURIDAD

**Zona Seguridad N° 1**

**(Z.S. 1)**

**Costado Oriente  
de Pre-básica**

**Zona Seguridad N° 2**

**(Z.S. 2)**

**Costado Oriente  
Patio 3**

**Zona Seguridad N° 3**

**(Z.S. 3)**

**Costado Sur biblioteca-  
sala profesores**

**Zona Seguridad N° 4**

**(Z.S. 4)**

**Costado Sur  
Patio final**

**Zona Seguridad N° 5**

**(Z.S. 5)**

**Patio Pre- básica**



**Evacuación hacia cada zona de seguridad:** esta deberá realizarse como se indicaa continuación:

1. Evacuan hacia la Zona de Seguridad 1 (Color Azul)

Todas las personas ubicadas en:

- Sala de música
- Baño de profesores (varones).
- Baños estudiantes (segundo ciclo).
- Biblioteca.
- Aula de recursos.
- Sala J
- Cocina Profesores
- Sala de Aislamiento
- Patio 2

**Cursos:**

- 6°A
- 6°B
- 8°A
- 8°B

2. Evacuan hacia la Zona de Seguridad 2 (Color Blanco)

Todas las personas ubicadas en:

- Patio 3.
- Comedor para asistentes.
- UTP
- Informática.
- Programa de Integración Escolar
- Convivencia escolar
- Dirección
- Inspectoría
- Secretaría
- Baños profesoras.
- Sala D

**Cursos:**

- 1°A
- 1°B
- 3°A
- 3°B
- 5°A
- 5°B
- 7°B



**Evacuación hacia cada zona de seguridad:** esta deberá realizarse como se indica a continuación:

3. Evacuan hacia la Zona de Seguridad 1 (Color Azul)

Todas las personas ubicadas en:

- Sala de música
- Baño de profesores (varones).
- Baños estudiantes (segundo ciclo).
- Biblioteca.
- Aula de recursos.
- Sala J
- Cocina Profesores
- Sala de Aislamiento
- Patio 2

**Cursos:**

- 6°A
- 6°B
- 8°A
- 8°B

4. Evacuan hacia la Zona de Seguridad 2 (Color Blanco)

Todas las personas ubicadas en:

- Patio 3.
- Comedor para asistentes.
- UTP
- Informática.
- Programa de Integración Escolar
- Convivencia escolar
- Dirección
- Inspectoría
- Secretaría
- Baños profesoras.
- Sala D

**Cursos:**

- 1°A
- 1°B
- 3°A
- 3°B
- 5°A
- 5°B
- 7°B



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

5. Pre- Kínder y Kínder evacuan hacia zona de seguridad (Zona seguridad 5) la cual involucra el patio de su sector pre-básica

Todas las personas ubicadas en:

- Sector pre-básica

**Cursos:**

- Prekinder
- Kinder



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

### ZONA DE SEGURIDAD Nº1





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## ZONA DE SEGURIDAD Nº2







República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

**ZONA DE SEGURIDAD Nº3**





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

## ZONA DE SEGURIDAD N°4





República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

### ZONA DE SEGURIDAD Nº5





### 3.- EVALUACIÓN (DESPÚES):

Esta evaluación se realizará cada vez que se realice un simulacro de siniestro y será registrado por el Equipo del Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### **La Evaluación General:**

#### [FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS](#)

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgos detectados al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

El Comité de Seguridad Escolar, durante el transcurso del año debe ir registrando las ideas de solución que vayan sugiriendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgos, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

A partir de la ficha de puntos críticos, después de una situación de emergencia dada por cualquier catástrofe, accidente o siniestro; el comité de seguridad liderado por el Director, representante de docentes, Bomberos, Carabineros, entre otros, deben realizar una evaluación general de la infraestructura del edificio, además de otras instalaciones o artefactos que puedan encontrarse en condiciones deficientes y que represente una amenaza a la integridad de los miembros de la comunidad. Posteriormente se pretende realizar un informe de daños, difundir esta información y otorgar a estas soluciones inmediatas para poder dar regularidad a las jornadas escolares.



ANEXOS

**1. FICHA DE PUNTOS CRÍTICOS**

<b>COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:</b> <b>Escuela Ramadillas</b>					
<b>DIRECTOR (A):</b> <b>Ana Lucy Suazo Rojas</b>					
<b>COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:</b>					
Fecha de Constitución del Comité: Abril 2023					
Riesgo Punto	Interno Entorno <small>(Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o "E" si es en el entorno inmediato)</small>	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS



**INSTRUCTIVO DE EMERGENCIA PARA ESTUDIANTES**  
**REPÚBLICA DE CHILE**  
**PROVINCIA DE TALCA**  
**I. MUNICIPALIDAD SAN CLEMENTE ESCUELA RAMADILLAS**

**INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

- Los estudiantes de cada curso tendrán que actuar siempre de acuerdo a las indicaciones de su profesor a cargo del curso y en ningún caso tendrán que seguir iniciativas propias.
- Aquellos estudiantes a los que su profesor a cargo del curso, les hubiese encomendado funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.
- Los estudiantes no recogerán sus objetos personales con la finalidad de evitar obstáculos odemoras.
- Los estudiantes que, al sonar la señal de alarma se encuentren en los sanitarios (baños) oen otros locales anexos del mismo pabellón tendrán que incorporarse con toda rapidez posible a su grupo. En el caso de que el estudiante se encuentre en un pabellón diferente alde su aula, se deberá incorporar a la zona de seguridad más próxima.
- Los estudiantes tendrán que actuar rápidamente, pero sin correr, sin atropellarse ni empujara otros.
- Ningún estudiante debe estar ubicado en las vías de evacuación de la sala de clases (puertas de salida).
- Los estudiantes tendrán que realizar este ejercicio en silencio y con sentido de orden y de ayuda mutua, para evitar atropellos, lesiones y asistir a los que tengan dificultades o se caigan.
- Los estudiantes tendrán que realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario yel equipamiento escolar, utilizando las puertas con el sentido de rotación previsto.
- En el caso de que en las vías de evacuación existiera algún obstáculo que durante



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

la realización del ejercicio dificulte la salida, será retirado, dentro de lo posible de manera que no provoque caída de personas o el deterioro del objeto.

- En ningún caso, el estudiante tendrá que volver atrás con el pretexto de buscar hermanos menores, amigos u objetos personales.
- Los estudiantes se dirigirán y se reunirán en grupo en la zona de seguridad correspondiente, de tal manera de facilitar en los profesores el control de estudiantes.



República de Chile  
Provincia de Talca  
I. Municipalidad de San Clemente  
Escuela Ramadillas

**Plan de Seguridad Escolar  
2023  
Escuela Ramadillas  
San Clemente**