



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**GABRIELA
MISTRAL**

La Granja | Macul | San Joaquín



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

**ESCUELA BÁSICA BENJAMÍN SUBERCASEAUX
2023**

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

ÍNDICE DE CONTENIDOS REGLAMENTO INTERNO

I.	<i>Identificación del establecimiento educacional</i>	5
II.	<i>Principios jurídicos generales</i>	12
III.	<i>Derechos y deberes de la comunidad educativa</i>	14
IV.	<i>Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento</i>	23
V.	<i>Regulaciones referidas al proceso de admisión</i>	30
VI.	<i>Regulaciones sobre uso de uniforme escolar</i>	32
VII.	<i>Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos</i>	35
VIII.	<i>Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad</i>	40
IX.	<i>Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</i>	47
X.	<i>Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar</i>	68
XI.	<i>Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno</i>	75
XII.	<i>Anexos de protocolos de actuación</i>	76
XIII.	<i>Anexo R.I.E. Educación Parvularia</i>	112

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

<i>Nombre</i>	<i>ESCUELA BENJAMÍN SUBERCASEAUX</i>
<i>RBD</i>	<i>9618-0</i>
<i>Dependencia</i>	<i>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA GABRIELA MISTRAL</i>
<i>Tipo de establecimiento</i>	<i>PUBLICO</i>
<i>Niveles de Enseñanza</i>	<i>PRE-BÁSICA Y BÁSICA</i>
<i>Dirección</i>	<i>SOFIA EATSMAN 10195</i>
<i>Comuna, Región</i>	<i>LA GRANJA</i>
<i>Teléfono</i>	<i>+56225053795</i>
<i>Correo electrónico</i>	<i><u>escuela.benjaminubercaseaux@educacionpublica.cl</u></i>
<i>Director</i>	<i>Marisol Labra Palma</i>
<i>Programas de apoyo</i>	<i>PIE/ Redes Externas.</i>
<i>Otra información que considere relevante ofrecer</i>	<i>Escuela pública que cuenta con 104 años de servicio a la comunidad.</i>

Presentación

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. De acuerdo con la normativa vigente cada establecimiento educacional debe contar con un Reglamento Interno y un manual de convivencia escolar que estructura, norma y protocoliza su funcionamiento mediante regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. Reglamento se delimitan los derechos y deberes de cada actor escolar, protocolos de acción, regulaciones, medidas formativas y/o punitivas a seguir ante la transgresión de las normas teniendo como base al Debido Proceso y al sujeto en calidad de derecho. Las disposiciones del presente documento deben estar en todo momento al servicio y propósito de contribuir a una sana y armónica convivencia de y a los objetivos declarados en nuestra visión y misión. El presente Reglamento de Convivencia Escolar será revisado todos los años en función de adaptarlo a las nuevas necesidades institucionales, como también, para actualizarlo según la legislación vigente, este "reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y firmar al momento de la matrícula el conocimiento de dicho documento.

Introducción

Este reglamento se basa en las siguientes normativas:

- **Ley General de Educación**, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".
- **Resolución Exenta N° 482** del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).
- Ley N° 21.040 y debe incorporar la **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)**, buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

Antecedentes institucionales

La escuela Benjamín Subercaseaux es un establecimiento de educación pública que cuenta con 106 años de experiencia, brindando educación gratuita y de excelencia a una extensa zona del sur de Santiago, involucrando a las Comunas de La Granja, La Pintana y San Ramón, entre otras.

La escuela cuenta con una historia y una tradición en la formación de valores tales como respeto, autonomía, responsabilidad, honestidad y lealtad, como pilares fundamentales y sellos que caminan en conjunto con los conocimientos oficialmente entregados a nuestros estudiantes.

El origen de la escuela se remonta desde su inicio como la incorporación de un centro educativo para los hijos de los trabajadores del Fundo Huneus, dando respuesta a las necesidades de alfabetización de esa época.

Con el transcurrir de los años, la escuela fue implementada con buses en desuso para sus salas de clases, por lo que es conocida hasta nuestros días como la escuela de los buses.

En el presente, la escuela cuenta con más de 100 funcionarios para prestar servicio y apoyo a los cerca de 750 estudiantes que son parte de esta comunidad educativa, en 3 jornadas que funcionan de forma Paralela: Jornada de Mañana, Jornada de Tarde y Jornada escolar completa, para los cursos de 4° a 8° básico.

La escuela tiene un sentido profundo de actualización permanente de sus objetivos y metodologías con el fin de ser una institución en permanente renovación y cambio para la búsqueda de la excelencia.

De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante

Misión del Establecimiento

Contribuir con participación de la familia y el apoyo de las organizaciones sociales, en la formación de estudiantes para que sean personas respetuosas, autónomas y responsables, con las habilidades y competencias necesarias para que continúen estudios y sean un aporte positivo a la sociedad

Visión del Establecimiento

La Escuela Benjamín Subercaseaux aspira a convertirse en una institución educacional inclusiva, donde los alumnos y alumnas sean partícipes de sus aprendizajes independiente de su origen, condición individual, social, religiosa o cultural, otorgando oportunidades de desarrollo intelectual, físico y valórico, con el propósito de formar estudiantes íntegros y competentes a las demandas de la actual sociedad, involucrando en esta construcción, en una relación colaborativa, a la familia.

Sellos educativos del establecimiento

- 1.-Desarrollo integral de los educandos dando énfasis a la inclusión.*
- 2.-Construyendo juntos el vínculo familia - escuela con empatía y compromiso.*

Perfil del estudiante

Los valores que se fomentan en los estudiantes de respeto, autonomía, responsabilidad, honestidad y lealtad.

El desarrollo de las habilidades cognitivas y actitudinales en función del conocimiento, de acuerdo a lo definido en las bases curriculares de la Educación Pre-básica y Básica.

Objetivos del Reglamento Interno

El principal objetivo del RIE, es regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.

El logro de los objetivos deseados se puede realizar a través de las siguientes acciones:

- *Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.*
- *Señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- *Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.*
- *Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.*
- *Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.*
- *Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.*
- *Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.*

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, 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 y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, 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; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, 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; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el 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; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Los principios Orientadores que sustentan este reglamento son:

- 1. El principio de Dignidad del ser humano
- 2. Interés superior de los estudiantes
- 3. Autonomía progresiva
- 4. Respeto por su Entorno
- 5. Responsabilidad
- 6. De participación.

Asimismo, concretizar y resguardar los principios de la educación pública¹:

- Pertinencia local, dentro de la diversidad de los proyectos educativos de la localidad.
- Participación de la comunidad.
- Calidad integral.
- Cobertura nacional.
- Garantía de acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- Valores republicanos.
- Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- Integración con el entorno y la comunidad.

El presente Reglamento Interno también se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención Internacional de los Derechos del Niños, Niñas y Adolescentes UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. .
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile.
12. Ley N°19.873 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
13. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
14. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
15. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
16. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
17. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
18. Ley N°19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
19. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

¹ Ley N°21.040.

20. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

21. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998

Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión², que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad³, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes⁴.

Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.⁵

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

² Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

³ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

⁵ Ley N° 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,⁶ de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."⁷

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE: *Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.*

Derechos de los estudiantes. *(en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).*

- a) *Los Estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados bajo ningún punto de vista; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e 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, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados*

⁶ Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

⁷ [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

Derechos Específicos

1. *Ser respetado en todos sus derechos*
2. *A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.*
3. *A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.*
4. *A no ser discriminados bajo ningún punto de vista.*
5. *A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.*
6. *A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.*
7. *A que se le dispongan los recursos pedagógicos, tecnológicos, aseo e infraestructura necesarios para el desarrollo y aprendizaje.*
8. *A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, y recibir educación sexual pertinente a su ciclo de desarrollo.*
9. *A recibir cuidado por personal suficiente y actividades recreativas en espacios de esparcimiento*
10. *Recibir la educación impartida adecuadamente y de calidad por el establecimiento conforme a la actual reforma educacional vigente.*
11. *Recibir un trato deferente y digno por toda la comunidad educativa.*
12. *A estar en un espacio limpio e higienizado.*
13. *Ser evaluado de acuerdo a la normativa vigente, salvaguardando situaciones especiales (enfermedades u otras) debidamente justificadas.*
14. *Conocer oportunamente evaluaciones y observaciones pedagógicas.*
15. *Ser atendido por PIE y otras redes de apoyo si así lo requiere y conforme a la normativa de cada programa e institución.*
16. *Ser atendido en caso de accidente escolar conforme a la normativa y activando el protocolo haciendo uso del "Seguro Escolar" en el Servicio de Salud Público que corresponda al establecimiento previo aviso al apoderado.*
17. *Tener derecho a Pase Escolar, en la locomoción colectiva si lo amerita.*
18. *Recibir los beneficios proporcionados por la JUNAEB.*
19. *Recibir los textos escolares, enviados por el Ministerio de Educación.*
20. *Participar en actividades extraescolares a través de los diferentes Talleres que funcionan en el establecimiento.*
21. *Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, de Convivencia Escolar, de Evaluación y promoción y los protocolos de acción frente a diversas situaciones.*
22. *Ser escuchado y presentar apelación dentro de los cinco días hábiles desde la aplicación de cualquier medida disciplinaria y/o pedagógica que considere injusta.*
23. *Ser considerada siempre la presunción de inocencia y el debido proceso.*
24. *Derecho 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.*

Deberes de los estudiantes. (completar en base al Art. 10 de la LGE y Art. 8 **L**ey 21.040).

1. *Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.*

2. Conocer, fomentar, respetar y cumplir todas las normas del Reglamento Interno y de Evaluación y promoción del establecimiento educacional al igual que al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa evitando y rechazando insultos y apodosos humillantes, abusos, discriminación, prepotencia, agresión verbal, psicológica o física, expresiones gestuales, escritas, virtuales o gráficas que ofendan la dignidad de las personas. (Referencia: Ley 20536, art.16 B)
4. Dar cumpliendo a los compromisos de evaluación, tareas y trabajos en las fechas determinadas por los docentes.
5. Usar adecuadamente los textos escolares y materiales entregados desde el Colegio y MINEDUC, manteniéndolos forrados y en buenas condiciones de uso.
6. Llevar diariamente la agenda oficial o cuaderno tipo college de comunicaciones al establecimiento, con registro de su dirección, teléfono y firma del apoderado actualizado.
7. Seguir los conductos regulares para dar solución a conflictos emergentes. (Profesor de asignatura, Profesor jefe, Convivencia, Inspectoría y Dirección)
8. Respetar, cuidar y mantener: el material didáctico, los instrumentos, material de talleres, el mobiliario, y todos los bienes de cualquier índole que sean de propiedad colectiva.
9. Mantener y cuidar el aseo de todas las dependencias del Establecimiento, como salas, baño y patio.
10. Mantener la buena imagen y el buen nombre de la Escuela dentro y fuera del establecimiento.
11. Asistir a las clases con el uniforme oficial del establecimiento, limpio y en buen Estado, incluyendo el de educación física cuando corresponda.
12. Mantener un autocuidado en higiene y presentación personal.
13. Ingresar al Establecimiento y a su sala de clases en el horario establecido y mantenerse dentro de ella mientras dure el periodo pedagógico.
14. Colaborar y cooperar para mantener y mejorar una sana convivencia escolar.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

El apoderado es la persona responsable del estudiante ante el Establecimiento educacional, pudiendo ser éste: el Padre, la Madre u en casos calificados una persona mayor de edad y con poder escrito extendido por los padres y/o Tutores o alguna Institución legal, que como responsable de su pupilo.

Derecho de los padres, madres y apoderado: (en base al Art. 10 de de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos Específicos:

1. *Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.*
2. *Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.*
3. *Contribuir activamente del proceso de aprendizaje de su estudiante.*
4. *Conocer y participar del Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción del Establecimiento.*
5. *Organizarse con otras/os apoderadas/os para elegir sus representantes con el fin de colaborar con la función educativa del establecimiento para apoyar las labores del colegio y participar de las actividades del Centro General de padres y apoderados.*
6. *Conocer los resultados académicos de su hijo y los registros disciplinarios positivos y negativos de su estudiante*
7. *Ser respetado, atendido y escuchado por los Profesores y Dirección del Establecimiento, previa solicitud de entrevista y en el horario asignado para tales efectos.*
8. *Ser informado oportunamente de las diferentes actividades que desarrolle el Establecimiento y participar de ellos cuando cumpla con los requisitos que la escuela determine.*
9. *Comprometerse en la participación de la actualización del Proyecto Educativo y reglamento interno del establecimiento.*

Deberes de los padres, madres y apoderados: (completar en base al Art. 10 de de la LGE y Art. 8 Ley 21.040).

1. *Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional y el presente reglamento interno del establecimiento*
2. *Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.*
3. *Contribuir activamente del proceso de aprendizaje de su pupila o pupilo.*
4. *Organizarse con otras/os apoderadas/os para elegir sus representantes con el fin de colaborar con la función educativa del establecimiento para apoyar las labores del colegio y participar de las actividades del Centro General de padres y apoderados.*
5. *Conocer los resultados académicos de su hijo y los registros y debidos procesos disciplinarios de su pupilo(a)*
6. *Asistir a las diferentes citaciones que realicen los profesionales del establecimiento con el fin de conocer y mejorar el desarrollo pedagógico, socioemocional y de convivencia si fuese necesario.*
7. *Mantener una actitud respetuosa con otros apoderados y estudiantes durante la salida de la jornada escolar.*

c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS

Derechos comunes a todos:

1. *Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.*

2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Derecho a tener recursos materiales y tecnológicos necesarios para desarrollar la labor de cada funcionario en favor de los estudiantes.
4. Derecho a tener Cobertura de salud frente a un accidente laboral
5. Derecho a sala cuna y Jardín Infantil para todos hijos de funcionarios que estén contemplados en la ley.

Deberes comunes a todos:

1. Respetar al estudiante, valorando su integridad.
2. A ser respetado en sus derechos fundamentales.
3. A poder participar en las distintas instancias, actividades y decisiones.
4. A ser considerado como parte importante del establecimiento
5. A ser tratado con consideración y respeto
6. A ser representado de acuerdo con su estamento en instancias oficiales y no oficiales del establecimiento

Orientaciones generales: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. El establecimiento educativo tiene el deber de promover el principio de la responsabilidad en estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

Derechos y Deberes de los profesionales de la educación (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto de los Profesionales de la Educación, n° 19070).

c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Derechos Docentes:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo en donde se respete su integridad física, psicológica y moral.
2. Velar y exigir el cumplimiento del pago de sus remuneraciones, imposiciones

previsionales y de salud que correspondan.

3. *Ejercer el derecho a manifestar su opinión en forma respetuosa honesta y transparente siguiendo los conductos regulares pertinentes.*
4. *Contar con un lugar apropiado para su trabajo de actividades curriculares no lectivas.*
5. *Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada.*
6. *Derecho a elegir representantes y ser elegido(a) como representante*
7. *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.*
8. *Derecho a contar con un lugar apropiado para colación*
9. *Derecho a recibir documento que acredite el ingreso al servicio o cargo.*

Deberes Docentes

1. *Cumplir en cuanto a puntualidad: en el horario de llegada al establecimiento, en el horario de llegada al aula, tanto para el inicio de la clase como para el término, después del timbre o toque de campana; en el cumplimiento de labores pedagógicas y administrativas, manteniendo una presentación adecuada a la función y en el uso del lenguaje que debe ser acorde al rol que desempeña.*
2. *Firmar o marcar su horario de llegada y salida diariamente en el horario que corresponde.*
3. *No ausentarse del Establecimiento durante la jornada de trabajo sin previa autorización de la Dirección, y por motivos que no sean debidamente justificados, permiso que podrá ser otorgado o denegado, y que deberá quedar debidamente registrado.*
4. *Conocer que los atrasos reiterados son motivo de descuento en forma acumulativa al final del mes.*
5. *Solicitar permiso administrativo con la anticipación debida.*
6. *Presentar licencia médica al Servicio Local, en horario de oficina siempre informando de dicha licencia a la dirección del Establecimiento.*
7. *Ser Asertivo, prudente, respetuoso y cuidadoso al emitir juicios.*
8. *Registrar diariamente en el libro de clases: la asistencia de los alumnos antes del término de la segunda hora de clases en la hoja de subvención, las materias, firmar las horas de clases, las calificaciones, anotaciones positivas y negativas, observaciones, entrevistas con apoderados y otros que correspondan a su función.*
9. *Planificar y preparar las clases y todas las actividades curriculares y no curriculares, según lo concordado con UTP u otro estamento pertinente.*
10. *No enmendar "notas ni asistencias" en el libro de clases o en Napsis.*
11. *Cumplir con tiempos establecidos del proceso evaluativo e ingreso a napsis*
12. *Participar en actividades-programáticas y culturales consensuadas y acordadas por el Establecimiento según corresponda.*
13. *Ser puntual en la llegada a Consejos Técnicos o Administrativos, reuniones o perfeccionamientos y no retirarse antes de que hayan finalizado.*
14. *Cooperar con la seguridad de los alumnos en todo momento (clases sistemáticas, actos, formaciones, actividades extra-programáticas etc.)*
15. *Esforzarse por tener un buen dominio del grupo curso que permita un clima de respeto y de atención a la clase.*
16. *Cooperar en que los alumnos permanezcan en un ambiente de sana convivencia, de aprendizaje, percepción de democracia, justicia y resolución pacífica de conflictos.*

17. Mantener el celular en silencio, no contestarlo y ni utilizar sus funciones en horario de clases, salvo que el docente lo permita explícitamente, ya que distrae el propio aprendizaje y de otros estudiantes.

Derechos y Deberes de los asistentes de la educación (completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública).

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Son 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.

Derechos de los Asistentes de la Educación

1. Firmar contrato de trabajo, en el momento de su ingreso.
2. Ser tratados con respeto por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
3. Ser informados de las actividades a desarrollar en la Unidad Educativa y participar de ellas.
4. Ser escuchados ante cualquier sugerencia por el estamento respectivo.
5. En caso de reclamo o conflicto con algunos de los integrantes del establecimiento, deberá seguir los conductos regulares a través del diálogo permanente.
6. Disponer de un lugar apropiado dentro de la Unidad Educativa para su colación, guardar objetos personales, etc.
7. Todos los establecidos en el Reglamento Tipo. (Art. 14; letras A, B, C y D).
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o vejatorios por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
11. Las que establece la Ley N° 20.244 de 2008 que introduce modificaciones en la Ley N° 19.464 que establece normas y estatuto de asistentes de la Educación, ley 21.109
12. En materia de permisos y licencias médicas, se rigen por las normas establecidas en la Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios de servicios locales de educación.
13. En materia de derecho de asociación, el artículo 6, de la Ley 19.464, de 1996, dispone que cuando se desempeñan en establecimientos educacionales dependientes de los departamentos de administración educacional, cualquiera sea su denominación, el personal asistente de la educación queda sometido a las disposiciones de la Ley N° 19.296, esto es, debe conformar asociaciones de funcionarios.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Mostrar puntualidad con su horario de trabajo y con el quehacer de las tareas encomendadas, según su función.

2. *Ejercer su labor en forma idónea y responsable.*
3. *Respetar el conducto Regular para el ejercicio de su labor.*
4. *Asumir las responsabilidades de su labor.*
5. *Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio pedagógico según corresponda.*
6. *Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.*
7. *Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores.*
8. *Firmar o marcar su horario de llegada y salida diariamente en el horario que corresponde.*
9. *No ausentarse del Establecimiento durante la jornada de trabajo sin previa autorización de la Dirección, y por motivos que no sean debidamente justificados, permiso que podrá ser otorgado o denegado, y que deberá quedar debidamente registrado.*
10. *Conocer que los atrasos reiterados son motivo de descuento en forma acumulativa al final del mes.*
11. *Solicitar permiso administrativo con la anticipación debida.*
12. *Presentar licencia médica al Servicio Local, en horario de oficina, avisar obligatoriamente a la Dirección del Establecimiento.*
13. *Ser Asertivo, prudente, respetuoso y cuidadoso al emitir juicios.*
14. *Participar en actividades-programáticas y culturales consensuadas del Establecimiento según corresponda.*
15. *Ser puntual en la llegada a Consejos Técnicos o Administrativos, reuniones o perfeccionamientos y no retirarse antes de que hayan finalizado.*
16. *Velar y cooperar con la seguridad de los alumnos en todo momento (clases, sistemáticas, actos, formaciones, actividades extraprogramáticas etc.)*
17. *Velar por que los alumnos permanezcan en un ambiente de sana convivencia, de aprendizaje, percepción de justicia y resolución pacífica de conflictos.*

Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos (completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Derechos Equipo de Gestión

1. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
2. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
3. Proponer el personal a contrata y de reemplazo.
4. Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
5. No ser discriminado/a arbitrariamente.
6. Acceder oportunamente a la información institucional.
7. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
8. Un debido proceso y defensa.

Deberes del equipo de gestión:

1. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
2. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
3. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
4. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
5. Desarrollarse profesionalmente.
6. Promover en los docentes el desarrollo profesional.
7. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
9. Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Reglamento interno del Establecimiento.

Derechos y Deberes de los sostenedores (completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.)

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.		
Niveles de enseñanza que imparte	Pre-básica y Básica	
Horario de funcionamiento	El horario de atención es tiempo de normalidad es, es de lunes a viernes de las 08:00 hrs., hasta las 19:00 hrs.	
Régimen de la jornada escolar	Jornada de Mañana: Pre Básica, dos Segundos y Terceros Básicos Jornada de Tarde: Pre Básica, Primeros y un Segundo básico Jornada Completa: De Cuarto a Octavo Básico	
Jornada Escolar Mañana y Tarde		
Horario de clases	Entrada	Salida
	Mañana: 08:00 Tarde: 14:00	Mañana: 13:00 Tarde: 19:00
Recreos	Mañana: 09:30-09:45/11:15-11:30/13:00-13:45 Tarde: 15:30:15:45 / 17:15-17:30	
Hora de almuerzo	13:00-13:40	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres de futbol, Talleres de Música, Taller de Arte Taller de danza	
Jornada Escolar Completa		
Horario de clases	Entrada	Salida
	08:00	15:30
Recreos	9:30-9:45/11:15-11:30	
Hora de almuerzo	13:00-13:45	
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	Talleres de futbol, Talleres de Música, Taller de Arte Taller de danza	

<p>Cambio de actividades regulares</p>	<p><i>Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, entre otros.</i></p> <p><i>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.</i></p>
<p>Suspensión de clases</p>	<p><i>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</i></p>
<p>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</p>	
<p>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</p>	<p><i>El estudiante ingresa por el portón principal, desde las 07:45 para dirigirse a la formación en el patio central o frente a su sala de clases según sea la indicación.</i></p>
<p>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</p>	<p><i>Los estudiantes se dirigen frente a la formación en el patio central o frente a su sala, para ir saliendo según orden que da inspección general.</i></p>
<p>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</p>	<p><i>Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.</i></p> <p><i>Se considera el grado de gravedad de la falta, según la cantidad de atrasos:</i></p> <p><i>0 a 6 días, falta Leve</i> <i>7 días en adelante, falta grave.</i></p>

	<p><i>Las remediales serán proporcionadas a la gravedad de la falta consideradas en este mismo RIE.</i></p> <p><i>Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.</i></p>
<p>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</p>	<p><i>Se llamará telefónicamente al apoderado, mientras queda a cargo del asistente de la educación de turno.</i></p> <p><i>De no contestar el llamado por parte del apoderado, se llamará a la autoridad policial para ser llevado al domicilio particular o familiar del estudiante.</i></p>
<p>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</p>	<p><i>El apoderado se identifica al ingreso con su carné de identidad, debiendo firmar el libro de registro de retiro. El asistente de educación de turno buscará al estudiante acompañado del comprobante de retiro para el docente, para que sea registrado en el libro de clases.</i></p>
<p>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</p>	<p><i>Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, siendo manejados por el personal asistente de la educación, quien hace entrega del estudiante al transportista contratado, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.</i></p>
<p>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</p>	
<p>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</p>	<p><i>Reforzar que la asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes.</i></p> <p><i>Para la regularidad de clases, se revisa diariamente la asistencia del libro de clases por parte de inspección, buscando estudiantes con irregularidad en su asistencia.</i></p>
<p>Procedimientos para seguir en caso de inasistencias.</p>	<p><i>El apoderado debe justificar la inasistencia mediante documento escrito al profesor que este a cargo del curso. En caso de inasistencia reiterada y sin justificación médica, será derivado a la dupla</i></p>

psicosocial focalizada del establecimiento por parte del profesor jefe.

d) De la Organización Interna

El funcionamiento del establecimiento rige a contar desde las 08:00 hrs., donde cada funcionario conoce anticipadamente sus roles y funciones. Es este sentido el uso de los diferentes espacios están regulados por el funcionario asignado.

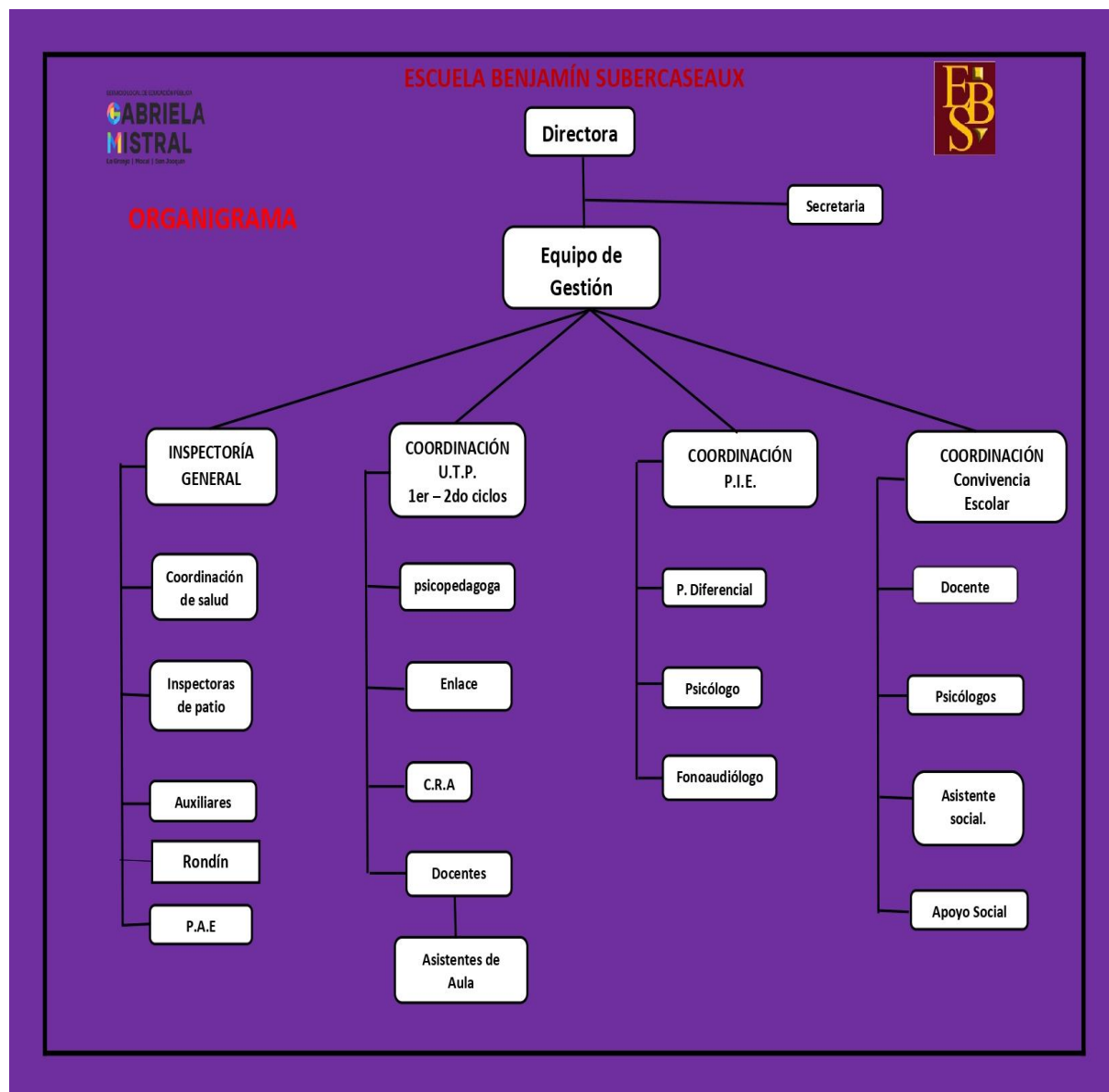
Los espacios educativos interiores están a cargo de personal asistente de la educación, tales como sala de enlaces y CRA. Respecto al patio central, serán responsables las asistentes de educación en los recreos y espacios de esparcimiento de los estudiantes, en tanto que los profesores de educación física serán responsables por ese espacio en clases de esta asignatura.

El uso de telefonía móvil en cualquier dependencia del establecimiento será regulado por el profesional a cargo del estudiante, pudiendo ser utilizado sólo en contexto de aprendizaje.

Todas las actividades extraprogramáticas y ceremonias estarán a cargo de un integrante del equipo Directivo quien tendrá la responsabilidad de la distribución de roles y funciones.

• **Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.**

Organigrama de Establecimiento Educacional



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

Director: Dirigir y coordinar las distintas instancias y dimensiones del establecimiento, tales como la gestión de recursos, la gestión pedagógica y de convivencia escolar.

Inspectoría: Coordinar y velar por el cumplimiento de todas las normativas y disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como también de las disposiciones generales emanadas por el ministerio de educación.

Jefe UTP: Dirigir y coordinar las acciones relativas al proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.

Convivencia Escolar. Coordinar y establecer planes y acciones con el fin de promover una sana convivencia escolar y la resolución de conflictos al interior del establecimiento.

Docentes y educadoras: Promover el aprendizaje integral de todos los estudiantes del establecimiento, con un sentido participativo y colaborativo.

Asistentes de la educación: Colaborar en todas aquellas acciones según el rol y función asignado dentro del establecimiento.

e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.

En el transcurso regular y normal del año lectivo, el medio de comunicación oficial entre el establecimiento y la familia del estudiante será la libreta o agenda de comunicaciones. En conjunto con este, se dispondrá de las reuniones de apoderado y la bitácora como medio oficial en la entrega de información general que involucre a todos los estudiantes.

En el caso de periodos escolares irregulares por la presencia de alguna circunstancia que lo amerite, como por ejemplo un estado de excepción se procederá a utilizar medios de comunicación digitales tales como:

- *WhatsApp*
- *Página Web*
- *Facebook*
- *Instagram*

Para las entrevistas individuales entre los docentes u otro profesional pertinente, el Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, son a través de solicitud de entrevistas, tanto por parte de la familia o por algún profesional del establecimiento, a fin de dar a conocer la situación del estudiante pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

Para ello se dispone de un modelo de hoja de vida del estudiante donde se hará seguimiento de todos los procesos involucrados por el estudiante. Debiendo ser firmada por el apoderado.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

• **Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)**

"De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.

- *El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.*
- *El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.*

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

- **Matrícula.**

"Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento."

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PREKÍNDER Y KÍNDER (Agregar o eliminar si aplica)	Buzo del establecimiento
	Parka
	Polera oficial del establecimiento
	Calcetines
	Zapatillas deportivas blancas o negras
	Delantal o cotona

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° a 8° BÁSICO	Uniforme estándar: Alumnas: Jumper Alumnos: pantalón gris Casos particulares: A tratar con apoderado
	Blusa o camisa blanca
	Polera o camisa oficial del establecimiento
	Sweater
	Corbata
	Calcetines o pantis

	Zapatos negros
	Delantal o cotona
	Falda y/o pantalón diseño institucional
VESTUARIO ESCOLAR	
DEPORTIVO	Buzo diseño institucional
	Polera oficial del establecimiento
	Short o calzas
	Calcetines deportivos blancos
	Zapatillas deportivas blancas o negras

Todo estudiante ha de incorporar en su uniforme material retro reflectante. El establecimiento ha definido utilizar material retro reflectante de color blanco que debe obligatoriamente ser incluido en la parte frontal y trasera de parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar.

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presenta solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género⁸. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

⁸Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocados a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento cuenta con un PISE⁹, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, en Anexo PISE.

El PISE es un instrumento único y específico para cada establecimiento, que se elabora en consideración a las características, realidades, acciones, elementos y condiciones particulares de cada comunidad educativa y su entorno.

Este plan se elabora a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Ej: Un plan de incendio y/o emergencia sanitaria, para sismo y tsunami, etc.

⁹ Contenidos mínimos del [PISE](#).

Es un instrumento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, debiendo incluir en este apartado, o como un documento anexo al RIE para efectos de una mejor comprensión, por la extensión del PISE de un establecimiento.

Para la elaboración y actualización del PISE, se necesita de la participación de toda la comunidad y debe incluir la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual puede funcionar a través del Consejo Escolar.

El PISE, en lo referido especialmente a las zonas de seguridad y vías de evacuación, debe validarse ya sea por un técnico de la municipalidad respectiva, o por un prevencionista de riesgo, por Carabineros, bomberos o por organismos administradores de la Ley N° 16.744 (Mutualidades e Instituto de Seguridad Laboral).

Asimismo, el sostenedor debe acreditar que el PISE es de conocimiento público y que ha sido difundido a la comunidad educativa, así como también debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones.

Por otra parte, puede mencionar en caso de contar con otras instancias tales:

- Comité paritario.
- Comité de Seguridad Escolar.

b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.

<p>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</p>	<p>Las prácticas o procedimientos del establecimiento respecto a la higiene diaria y periódica que realiza el establecimiento seguirán las normativas según el plan retorno solicitado por Mineduc.</p> <p>El establecimiento se rige por los protocolos de medidas sanitarias según la <u>Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación</u>, implementado Protocolo de Medidas Sanitarias¹⁰ y Protocolo de Limpieza y Desinfección¹¹, establecidos por el ministerio de Salud y promulgados por el Ministerio de Educación.</p>
<p>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</p>	<p>Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.</p>
<p>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas. • El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.

¹⁰[Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar. Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

¹¹[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

	<ul style="list-style-type: none"> • Existe la supervisión de personal del establecimiento durante el almuerzo para cuidar la higiene y seguridad.
Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.	<p>Luego de cada jornada, los funcionarios auxiliares, generan un proceso de limpieza y desinfección de áreas de trabajo en salas de clases y otras áreas ocupadas, pasando a la posterior ventilación de la misma, para contar con los espacios limpios a la siguiente jornada.</p>
Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.	<p>Los auxiliares de aseo son los encargados de ejecutar el plan de higienización establecido.</p>
Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	<p>La encargada de salud y supervisión de rutinas diarias estará a cargo de la profesional de salud del establecimiento, quien fiscaliza la implementación de este proceso según lo establecido en el protocolo.</p>
Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.	<p>La revisión de los procedimientos dependerá de las actualizaciones de los protocolos de higiene emanados desde el ministerio de salud según sea la evolución de la pandemia.</p>
Medidas para la prevención y control de plagas.	<p>Entre estas medidas están las fumigaciones, desratización, sanitización, entre otras. La frecuencia dependerá de las características de cada establecimiento y su entorno.</p> <p>El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.</p>
c) Medidas relativas al ámbito salud.	
Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.	<p>Las medidas que más destacan</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prevención del COVID, con las respectivas campañas de vacunación y de higiene. -Plan nacional de inmunización. -Plan de evaluación dental y fluoración para la educación prebásica. -Programa servicios médicos de Junaeb, con control oftalmológico, traumatológico y otorrinológico.

Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.	<u>Protocolo sobre Actuación ante casos confirmados de Covid-19.</u>
Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.	<p>Descripción de lo que se realiza ante el suministro de medicamentos a los estudiantes del establecimiento, por parte de los funcionarios. Estableciendo en especial que estos solo pueden ser administrados si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.</p> <p>Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.</p>
Protocolo de accidente escolar.	<p>"Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.</p> <p>A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación¹².</p>
d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos	
Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	
<p>El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.</p> <p>Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.</p>	

¹² Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

Las acciones y procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los planes de acción del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- *Derivación inmediata a dupla psicosocial focalizada para el resguardo de los derechos del estudiante, prosiguiendo con las entrevistas, medidas de protección, según sea el caso.*
- *Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.*
- *Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, Tribunales de Familia, Senda, etc.*
- *Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.*
- *Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.*
- *Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej.: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.*
- *Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.*

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

a) De la Gestión Técnico - Pedagógica.

La Gestión Técnico - Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes¹³.

El Establecimiento Educación mantendrá su sistema semestral para el 2023. De acuerdo con lo mandatado por el ministerio de educación se continuará desarrollando el currículo con foco en la priorización de acuerdo a lo dispuesto por ministerio de educación.

Se trabaja en conjunto con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico (UATP) del SLEP, centrado en un acompañamiento para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades profesionales, desde un marco de cooperación y colaboración, entre profesionales del nivel intermedio y los actores educativos del establecimiento educacional.

Plan de Educación Remota

La disposición implementada para el establecimiento para educación remota, en caso de ser necesario, consta de:

Clases Online sincrónicas.

Clases Online asincrónicas

Entrega de Guías de Autoaprendizaje.

¹³Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

Dentro del Plan de gestión de la convivencia escolar, se encontrarán dos acciones permanentes enfocadas en la orientación educacional y vocacional:

1.- GENERAR UN ESPACIO DE CONTENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Establecer la dupla psicosocial para la resolución pacífica de conflictos entre distintos estamentos de la C.E. -Generar un espacio de contención y primeros auxilios emocionales en aquellas dificultades personales y menos complejas que los estudiantes requieran. Los conflictos intrapersonales e interpersonales son parte de la interacción de los estudiantes con su entorno, por lo que requieren espacios y herramientas de reflexión y aprendizaje de nuevos métodos en la resolución de ellos. entrevistas con estudiantes y/o apoderados respecto a problemáticas puntuales

2.- GENERAR UN ESPACIO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL A 8VOS AÑOS: Establecer un espacio formativo para los octavos años, con el fin de aplicar instrumentos de evaluación de la orientación vocacional y elaborar talleres sobre los resultados a estos estudiantes

3.- IMPLEMENTAR COMUNIDAD DE ORIENTACIÓN: Fortalecer la comunidad de orientación para revelar la importancia de los procesos socioemocionales en los profesores jefes.

- **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico del establecimiento, el que, a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementan acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, etc.

Sobre planificación: El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar. Toma en consideración el currículo nacional vigente, intencionando la formación del alumno desde el PEI.

En el establecimiento se generan las comunidades de aprendizaje para la revisión y adecuación, entre otras, del currículo. En primer ciclo la organización es por nivel, y en segundo ciclo es por asignatura.

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

El Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente se encuentra en proceso de elaboración.

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- *Medir progreso en el logro de los aprendizajes.*
- *Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.*
- *Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.*
- *Ser una herramienta útil para orientar la planificación.*

El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y

oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos¹⁴.

Explicitar que la evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se sugiere que este punto se articule con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento¹⁵.

Se puede hacer referencia a este reglamento, que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018.

- **Acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el Siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El establecimiento establece una comunidad de orientación para abordar planificadamente temáticas relacionadas al desarrollo socioemocional.

Se potencia además con los planes de Formación Ciudadana, con acciones como las elecciones de centro de estudiantes y conmemoración de fechas importantes, además del plan de afectividad, sexualidad y género.

Dentro de las acciones para favorecer el crecimiento socioemocional de los alumnos, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para el Siglo XXI, contamos con el plan anual de gestión de convivencia escolar proyectando un impacto en la formación integral, en la convivencia escolar y en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

- **Estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

Se participa en la evaluación nacional DIA en su dimensión socioemocional, con el fin de recoger la información y generar acciones para mejorar los resultados no favorables y potenciar los resultados favorables.

¹⁴ Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

¹⁵ DS 67/2018 art. 5.

Articular el RIE con los objetivos de las acciones o actividades propuestas el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.

- **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Se realiza la evaluación día para monitorear los aprendizajes de todos los estudiantes y sus avances a través del año con evaluación inicial, intermedia y de cierre.

Se realizan monitoreo y evaluación a través de ticket de salida finalizada cada clase con el fin de reorientar la planificación pedagógica.

b) De la protección a la maternidad y paternidad.

El establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

La normativa educacional garantiza 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.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

Es importante que, para la elaboración de este protocolo, se debe cumplir con requisitos de contenido establecidos en la normativa vigente a considerar en su construcción o revisión:

- a) Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;
 - Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
 - Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.

- *No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.*
 - *Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.*
 - *Para las estudiantes embarazadas, se permite 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.*
 - *Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.*
 - *Aplicabilidad del seguro escolar.*
- b) Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum¹⁶;
- *Establecer criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.*
 - *Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.*
 - *Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.*
 - *Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.*
 - *Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.*
 - *Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).*
- c) Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

¹⁶ El DS 67/2018 establece en su Art. 18 l) expresamente que se deben definir criterios para resolución de situaciones especiales como el embarazo.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

- ***Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.***

Para la realización de todas las salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se deben contemplar los contenidos de "Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio". Ver Anexo N° 5 de los Protocolos del Reglamento.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

La participación y diálogo sostenido con los distintos estamentos de la comunidad educativa, además de respetar los principios jurídicos fundamentales para la aplicación de medidas frente a la transgresión de las normas por parte de los miembros de la comunidad del establecimiento, son parte central en la construcción de las normativas.

En este sentido, este apartado define todas las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como también las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Asimismo, se especifica lo que para el establecimiento constituye una falta, el nivel de gravedad de las mismas (leves, graves, gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar) y las medidas a aplicar frente a dichas acciones u omisiones, respecto de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Para ello es preciso tener presente:

- *Solo pueden ser objeto de una medida disciplinaria, aquellas faltas que se encuentren descritas en el RIE.*
- *Un comportamiento no implica una falta si no está así especificado en el RIE.*
- *Frente a una falta, solo se pueden aplicar las medidas previamente establecidas en el RIE.*
- *Una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el RIE, carecerá de validez.*

Las medidas disciplinarias deben:

- **Respetar la dignidad de todos los alumnos.**
- **Ser inclusivas y no discriminatorias.**
- **Estar definidas en el Reglamento Interno.**
- **Ser proporcionales a la falta.**
- **Promover la reparación y el aprendizaje.**
- **Acordes al nivel educativo.**

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

Las medidas disciplinarias y/o formativas deben ser aplicadas como consecuencia de un justo y racional procedimiento, especificado en el Reglamento, sin ejercer prácticas

discriminatorias. Esto implica el resguardo de derechos de las personas al momento de ser protagonistas de una denuncia. Estos derechos son:

- 1. La presunción de inocencia.*
- 2. Ser escuchado(a) y poder efectuar descargos.*
- 3. Contar con la posibilidad de presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la ejecución de una medida en particular.*
- 4. Conocer los motivos de la medida disciplinaria.*
- 5. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.*
- 6. Respetar siempre la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.*
- 7. Elaborar medidas que sean proporcionales a la falta.*
- 8. Favorecer la presencia de medidas formativas, que privilegien la reparación de la falta y el aprendizaje.*
- 9. Alinear las medidas en relación al nivel educativo.*
- 10. Evitar medidas disciplinarias prohibidas por ley, en base al artículo 11 de la LGE.*
- 11. El carácter formativo de las medidas implica aspirar a ir más allá de las sanciones, buscando medidas que permitan a los estudiantes comprender y reparar las faltas, identificar las consecuencias de la falta, conservar una visión positiva de sí mismos(as) en el proceso y permanecer vinculados con la comunidad educativa.*

a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a) De los alumnos.

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

Ejemplos

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.*
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.*
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.*
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.*
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.*

➤ De los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.*
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.*

- *Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.*
- *Evitar los gestos o actitudes irrespetuosas.*
- *Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.*
- *Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.*
- *EN ESTA COMUNIDAD TRATAREMOS TODOS DE SER IGUALES EN DIGNIDAD, RESPETUOSOS EN LAS DIFERENCIAS, EMPÁTICOS, TOLERANTES, UNIDOS Y MEJORES COMPAÑEROS, PRACTICANDO LA DEMOCRACIA CONSTRUCTIVA Y FRATERNA. SOMOS TODOS BENJAMÍN*

- ***Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.***

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.

FALTAS LEVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Conductas de falta Leve:

- 1. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas (reiterativo más de 5 al mes pasa a grave)*
- 2. Presentarse sin útiles o materiales para el trabajo en clases entregados o solicitados con antelación, a excepción de casos justificados con el profesor de asignatura.*
- 3. No desarrollar actividades pedagógicas en clases.*
- 4. Utilizar un lenguaje inapropiado en el establecimiento*
- 5. Utilizar aparatos u objetos distractores que no correspondan a la actividad del aula. (Juguetes, celulares, implementos deportivos, u otros.) cuando no está autorizado explícitamente por el profesor de asignatura.*
- 6. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento*
- 7. No entregar los trabajos solicitados oportunamente por el o la docente sin justificación.*

8. *Interrumpir las clases, lanzar papeles u otros objetos a otros compañeros(as) en la sala de clases.*
9. *No poner atención en clases o generar distracción a otros estudiantes.*
10. *Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.*
11. *No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.*
12. *No mostrar comunicaciones y/o citas al apoderado.*
13. *Almorzar en lugares del establecimiento no habilitados para ello (comedor estudiantes).*
14. *Usar descuidadamente el uniforme o utilizar vestimenta inadecuada para el contexto escolar.*
15. *Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros de la comunidad.*
16. *Salir de la sala, laboratorio u otra dependencia, durante el desarrollo de la clase sin autorización del profesor, o alterar el normal desarrollo de la clase.*
17. *Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro de la escuela sin autorización.*

Medidas Disciplinarias:

- *Dialogo Formativo.*
- *Acción de reparación.*
- *Trabajo académico.*
- *Citación al apoderado.*
- *Amonestación verbal.*
- *Amonestación por escrito en la hoja de vida.*

FALTAS GRAVES.

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Conductas de falta Grave:

1. *Presentar atrasos o inasistencias injustificadas reiteradas por más de 5 veces en un mes.*
2. *Consumir o compartir pornografía al interior del establecimiento.*
3. *No ingresar al establecimiento sin conocimiento del apoderado (cimarra)*
4. *Fugarse del establecimiento*
5. *No ingresar a clases después de un recreo o actividad extraprogramática*
6. *Realizar prácticas sexuales al interior del establecimiento.*
7. *Deteriorar de manera intencional material, mobiliario, o la infraestructura del establecimiento*
8. *Dañar elementos tecnológicos y didácticos de la escuela.*
9. *Lanzar objetos contundentes que dañen físicamente a cualquier persona.*
10. *Practicar juegos violentos de forma intencionada y constante que conlleven a agresiones verbales y físicas simples, como por ejemplo: empujar, lanzar puntapié o puñetazos o lanzarse al suelo.*
11. *Realiza constantemente conductas disruptivas que interrumpen el desarrollo de la clase y afectan el clima de aula.*
12. *Lanzar objetos.*

13. Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa.
14. Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del establecimiento.
15. Escupir el suelo o las instalaciones de la escuela.

Medidas Disciplinarias:

*Dialogo Formativo.
Acción de reparación.
Trabajo académico.
Citación al apoderado.
Amonestación verbal.
Amonestación por escrito en la hoja de vida.
Suspensión hasta 5 días.
Condicionalidad de matrícula.*

FALTAS GRAVÍSIMAS.

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

1. Amenazar, hostigar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiante, o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender, agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar prácticas de matonaje al interior y fuera del establecimiento a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad escolar, provocando daño físico evidente.
5. 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, características físicas o cualquier otra circunstancia.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
7. Consumir y/o distribuir drogas lícitas o ilícitas en el establecimiento.

8. *Portar armas o cualquier objeto corto punzante que pueda causar daño físico a cualquier integrante de la comunidad escolar.*
9. *Cometer acciones que constituyan delitos, como: robos, tráfico de drogas, abuso infantil, abuso sexual, entre otros.*
10. *Realizar cualquier acción que requiera una intervención del propio cuerpo dentro del establecimiento como: perforaciones, tatuajes, teñirse el cabello u otra, que ponga en riesgo la salud física de sí mismo o de otros.*
11. *Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.*
12. *Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.*
13. *Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.*
14. *Agredir, amenazar o cualquier acto de connotación sexual que atente en contra de algún integrante de la comunidad educativa.*

Medidas Disciplinarias

Citación al Apoderado

Amonestación por escrito en la hoja de vida.

Suspensión de hasta 5 días.

Denuncia ante la autoridad pertinente si amerita

Condicionabilidad de matrícula.

Cancelación de matrícula.

Expulsión.

• **Descripción de las medidas disciplinarias.**

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- *Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.*
- *Medidas formativas.*
- *Medidas reparatorias.*
- *Medidas sancionatorias.*

Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

• **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- *Derivaciones a profesionales internos y/o externos.*
- *Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).*
- *Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.*

• **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas y una medida complementaria de ámbito familiar:

a. Diálogo Formativo: Conversación entre un Docente, Directivo, Inspector/a o Convivencia Escolar y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos y cartas de compromisos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. Acción de Reparación: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"4. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- *Pedir disculpas privadas o públicas.*
- *Reponer artículos dañados o perdidos.*
- *Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.*

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- *Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.*
- *Ser ayudante de un profesor en la realización de una clase o actividad que requiera sus aptitudes.*
- *Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.*
- *Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.*

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- *Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.*
- *Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.*
- *Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.*
- *Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.*
- *Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.*
- *Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.*
- *Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.*

e. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- *Mediación.*
- *Negociación.*
- *Arbitraje.*

• **Medidas Reparatorias.**

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- *Pedir disculpas públicas o privadas.*
- *Restitución del bien dañado.*

• **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- *Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.*
- *Suspensión.*
- *Condicionalidad.*
- *Cancelación de matrícula.*
- *Expulsión.*

Una SANCIÓN es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"

En el establecimiento educacional existen seis sanciones disciplinarias:

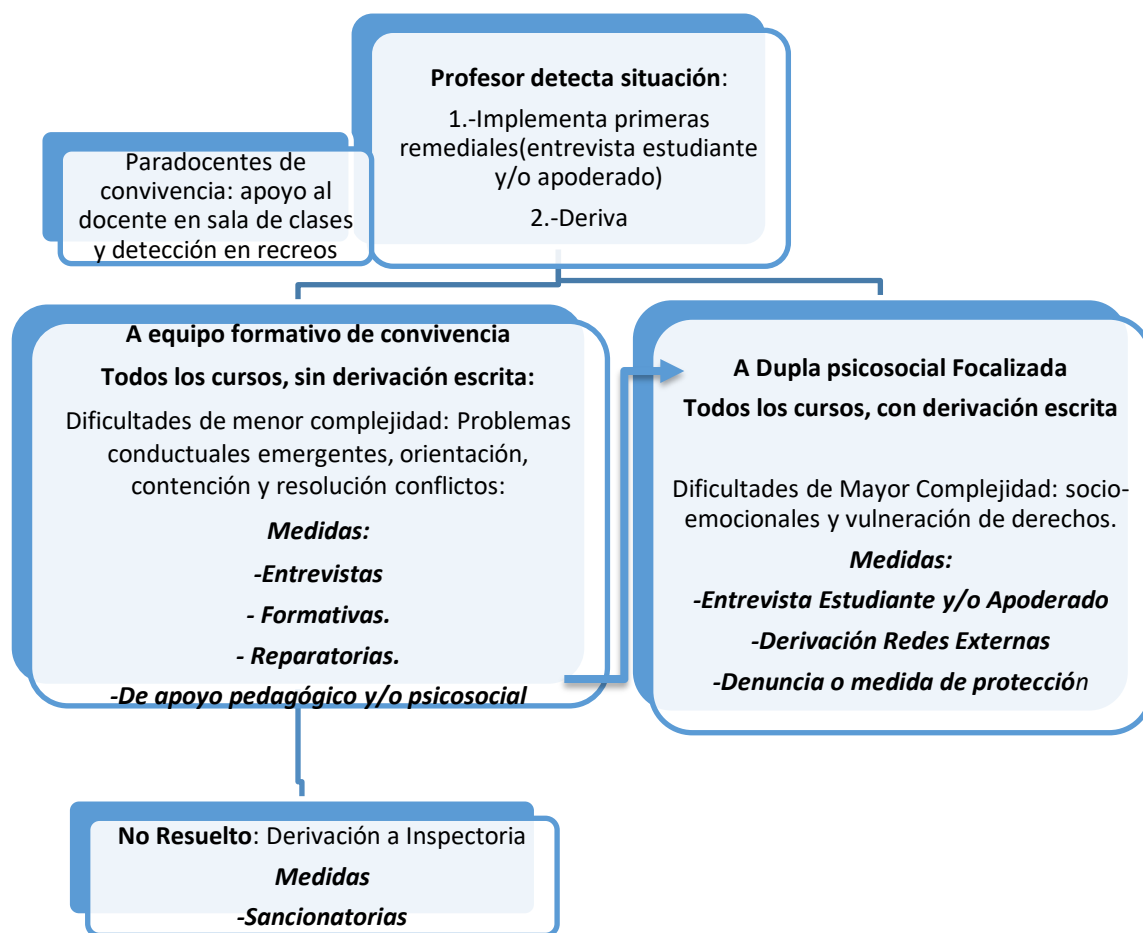
- a. Amonestación verbal o escrita: Es la concientización y explicitación de los actos ocurridos por parte del alumno, quedando un registro verbal y/o escrito en la hoja de vida del estudiante.*
- b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.*
- c. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".*
- d. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley*

N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

- e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".*

• **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

Frente al acto que dificulte la buena convivencia escolar, el adecuado desarrollo socioemocional del estudiante y el proceso de enseñanza aprendizaje, se determinan los siguientes procedimientos.



ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe

fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justas". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo el Artículo 19º, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella".

b. Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A O CONVIVENCIA ESCOLAR que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos, derivando de ser necesario, según el flujograma descrito anteriormente.*
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas inicialmente por CONVIVENCIA ESCOLAR, pudiendo ser derivado a INSPECTORÍA GENERAL si así lo requiriera, salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.*
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.*

d. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía

en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. *Notificación a Apoderadas/os:* En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

g. *Derecho a Defensa:* De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

h. *Proporcionalidad de Sanciones:* El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

i. *Monitoreo:* Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases o carpeta de seguimiento) los resultados de su ejecución.

j. *Derecho de Apelación:* Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas, o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderada/o y suspensión de clases es Convivencia Escolar.

k. *La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de cinco días hábiles*

. En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

I. *Derivación al Equipo de Convivencia o dupla Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por los Encargados de Convivencia Escolar, quienes convocarán al equipo y presentarán el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:*

- *Recolectar antecedentes y analizar el caso por el o las personas que se determine desde Dirección.*
- *Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.*
- *Evaluar el plan de apoyo.*

M. *Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.*

De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 21.128, el Director(a) deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) *Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o*
- b) *Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, correspondiendo a aquellas causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.*

De la suspensión como medida cautelar

El Director del establecimiento como medida cautelar podrá suspender, mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Esta decisión deberá ser notificada al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, el Director tendrá el plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Contra ésta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de 5 días hábiles, el Director la resolverá la reconsideración de manera fundada previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

• **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Los atenuantes y agravantes son elementos que pueden condicionar el grado de responsabilidad ante la realización de una falta, pudiendo servir como antecedente ante la aplicación de las sanciones asociadas a la gravedad de los hechos cometidos. Estos elementos no tienen un rol determinante, más bien, contextualizan la situación del caso y generan una mayor comprensión respecto al tipo de intervención a realizar.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- *Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.*
- *Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.*
- *Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.*
- *La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.*
- *Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.*
- *Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.*

- *La irreprochable conducta anterior.*
- *El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.*
- *La falta de intencionalidad en el hecho.*
- *Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.*

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- *Haber actuado con intencionalidad (premeditación).*
- *Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.*
- *Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.*
- *Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.*
- *Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.*
- *Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.*
- *Haber cometido la falta ocultando la identidad.*
- *Cometer reiteradamente faltas.*
- *La reiteración de la falta.*
- *Abusar de la relación de poder asociadas a distintas circunstancias como por ejemplo la edad, el género o la fuerza.*
- *Actuar en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.*

• Del debido proceso.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- *A la protección del afectado.*
- *A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.*
- *A ser escuchados y a presentar descargos.*
- *A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.*
- *A conocer los motivos de la medida disciplinaria.*
- *A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.*
- *Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.*

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional,

entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.¹⁷

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- *Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.*
- *Llevar a cabo una investigación.*
- *Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.*
- *Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.*
- *La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).*
- *Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.*
- *Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.*

b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- *La revisión del procedimiento ante la apelación del estudiante o su apoderado, queda en manos del "Comité de convivencia Escolar", quedando compuesto por el equipo directivo, un representante de los profesores de segundo ciclo, un representante de los profesores de primer ciclo, un representante de los profesores de educación parvularia y representantes de la dupla psicosocial que tenga antecedentes del caso, no superando los 5 días hábiles en la resolución de la apelación.*
- *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo*

¹⁷ Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

<p>de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en <u>artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.</u></p> <p>➤ Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.</p>
<p>• De los Padres y Apoderados.</p>
<p>Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.</p>
<p>Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.</p>
<p>De las Faltas Leves:</p> <p>Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inasistencia a entrevistas. ➤ No envió de material solicitado.

De las Faltas Graves:

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- *Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.*
- *Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.*
- *No justificar atrasos o inasistencias.*
- *No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.*

De las Faltas Gravísimas:

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- *Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.*
- *Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.*

b) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas, se convocara al comité de convivencia escolar y determinar las acciones a seguir.

El tipo de medida que se aplicará podrá ser.

- *Amonestación escrita.*
- *Cartas de compromiso.*
- *Entrevistas.*
- *Cambio de apoderado.*
- *Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.*

• **Del Debido Proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

• **De las Instancias de Revisión.**

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma, se debe:

- *La revisión del procedimiento ante la apelación del estudiante o su apoderado, queda en manos del "Comité de convivencia Escolar", quedando compuesto por el equipo directivo, un representante de los profesores de segundo ciclo, un representante de los profesores de primer ciclo, un representante de los profesores de educación parvularia y representantes de la dupla psicosocial que tenga antecedentes del caso, no superando los 5 días hábiles en la resolución de la apelación.*
- *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.*
- *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.*

d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- *Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.*
- *Superación y esfuerzo.*
- *Rendimiento académico.*
- *Premio al avance destacado.*
- *Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).*

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) De la Buena Convivencia Escolar.

Podemos entender que la buena convivencia escolar es 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 (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

- *Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.*
- *El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.*
- *El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.*
- *Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.*
- *Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.*
- *Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.*

- *La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.*
- *Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.*
- *Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.*

Se hace mención que este apartado deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

b) Del Consejo Escolar.

Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

- *El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.*
- *Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.*

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

Quiénes componen el consejo escolar en el establecimiento son:

- *Representante del Centro de Estudiantes*
- *Representante del Centro de Padres*
- *Directora*
- *Representante de Profesores Jornada Parcial*
- *Representante de Profesores Jornada Completa*
- *Representante de Asistentes de la Educación*
- *Representante de Convivencia Escolar*
- *Representante del Programa de Integración Escolar*
- *Representante del Sostenedor*

c) Del Encargado de Convivencia.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

- 1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).*
- 2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.*
- 3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.*
- 4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.*
- 5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.*
- 6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.*
- 7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.*
- 8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.*
- 9. Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.*
- 10. Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).*
- 11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).*

- Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.

De conformarse este equipo, es preciso en este apartado defina con claridad:

- *El perfil de los integrantes: El perfil del integrante del equipo de convivencia escolar se basa fundamentalmente en ser profesionales de área psicosocial y educación con alto grado de compromiso social, demostrando fuerte motivación por el desarrollo y bienestar general de los estudiantes del establecimiento.*
- *Roles y funciones de los integrantes: el equipo se divide en tres partes*

Área de formación, prevención y promoción

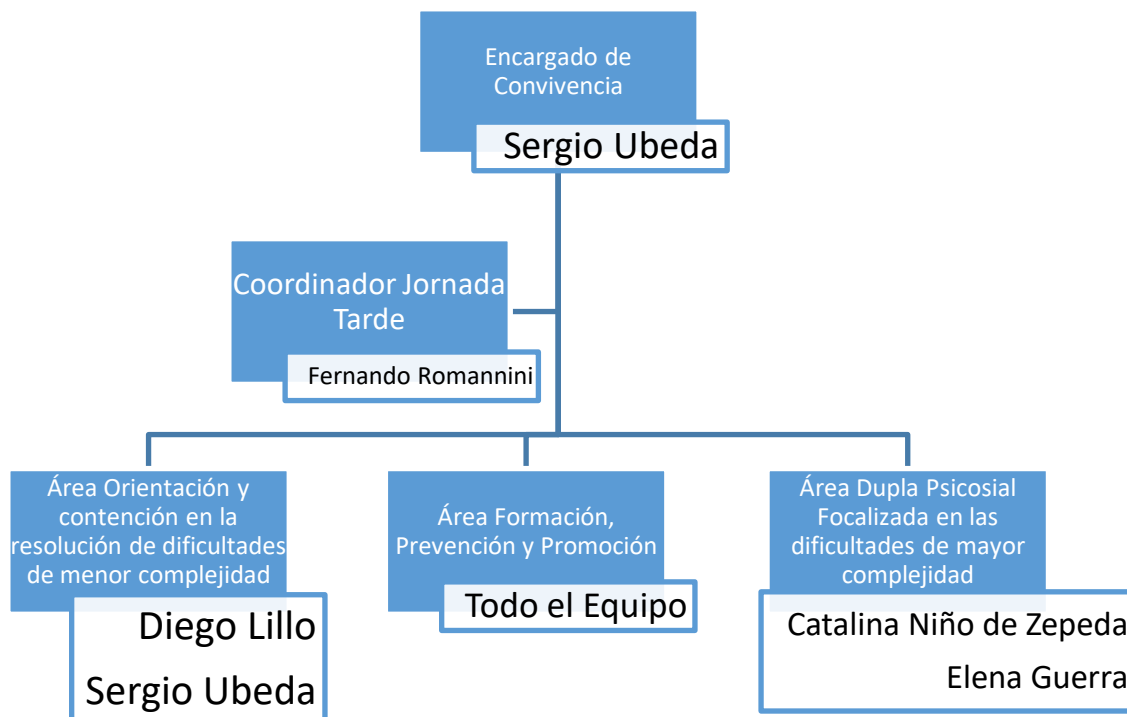
Área de orientación, contención y resolución de conflictos

Área de apoyo focalizado a dificultades complejas

La política nacional de convivencia escolar sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

Organigrama Equipo de Convivencia:



d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

*El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)
De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.*

Para lo anterior, colocamos a disposición el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, adjuntándolo como anexo.

e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.*
- El arbitraje.*
- La mediación.*
- La conciliación.*

Procedimientos de gestión colaborativa de los conflictos

Con el objetivo de fomentar la comunicación y diálogo entre partes en conflicto al interior del establecimiento, limitando su intensidad, se ofrecerán distintos procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Participar en este tipo de instancias será siempre una acción voluntaria para los involucrados, pudiendo suspender su participación en ellas en todo momento.

f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

"El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta 8vo básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.¹⁸

La salud mental por su parte se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.¹⁹

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.*
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).*

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes."

¹⁸ [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

¹⁹ OMS, 2017.

g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- *Consejo Escolar.*
- *Consejo de Profesores.*
- *Centro de Alumnos.*
- *Centro de Padres y Apoderados.*
- *Comité de Seguridad Escolar*
- *Consejo Local.*

Asimismo, en este punto se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, así como también se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación entre estos estamentos o instancias de participación.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Se sugiere considerar y articularse con el "Plan de Formación Ciudadana del Establecimiento".

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.

Considere que la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

b) De la difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- *Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.*
- *Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.*
- *Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.*
- *El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl.*

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

I. Introducción

El plan integral de seguridad escolar del Colegio Benjamín Subercaseaux contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, además establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el plan de emergencia y evacuación, definido como el conjunto de las acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga tanto a las personas como a las instalaciones del colegio y su entorno inmediato.

Establece un comité de seguridad el que estará integrado por representantes de diferentes estamentos de la institución, así como de entidades externas competentes.

II. Objetivo general

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el plan integral de seguridad escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones, en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

III. Objetivos específicos

El plan de seguridad escolar considera los siguientes objetivos específicos.

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad escolar, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y logran una adecuada actuación en cada una de ellas.*
- Definir roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del colegio, ante una emergencia y evacuación.*
- Recuperar la capacidad operativa del colegio una vez controlada la emergencia, por medio de aplicaciones de normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.*

IV. Comité de seguridad escolar

La misión del comité de seguridad escolar del colegio, a través de la representación de sus diferentes estamentos alumnos, , padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor de prevención de riesgos, consiste en lograr activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

V. Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad integral.

- *El comité de seguridad escolar es presidido por la directora, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el colegio, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento integro y cabal de las acciones que defina el comité en el marco del Plan Integran de Seguridad Escolar.*
- *El coordinador de seguridad escolar del colegio en representación a la directora coordinara todas las acciones que implemente el comité. Para efectivo logro de su función, el coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registro de actas y documentos emitidos por el comité.*
- *El coordinador de seguridad escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de emergencias, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, practica de simulacros y atención de emergencias.*
- *Los representantes de las alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, comité paritario de higiene y seguridad y su asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.*
- *Los representantes de Carabineros, Bomberos y de salud constituye instancias de apoyo técnico al comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre la directora y el jefe de la unidad respectiva.*
- *Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual de seguridad, a la Cruz Roja y Defensa Civil formar parte del comité por el aporte técnico que podrían realizar que se resuelvan implementar.*

VI. Integrantes del comité de seguridad

Integrantes	Nombre
<i>Directora</i>	<i>Marisol Labra Palma</i>
<i>Coordinadora de seguridad escolar</i>	<i>Verónica Aldunce</i>
<i>Coordinador del comité paritario</i>	<i>Jorge Pereira</i>
<i>Representante personal docente primer ciclo.</i>	<i>Annie Valderas</i>
<i>Representante personal docente segundo ciclo</i>	<i>Ivonne Rubio</i>
<i>Representante personal no docente</i>	<i>Pedro Velmar, Gustavo Sobarzo</i>
<i>Representante de los apoderados</i>	<i>Teresa Silva</i>

Enfermería	Daniela Arenas
Representante de los alumnos	Juan Rocha

VII. Organización del plan de seguridad

La organización del Plan de Emergencia y evacuación será conforme a la siguiente estructura.

VIII. Funciones operativas.

- **Directora**

La directora, será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del colegio, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

- **Jefes de emergencia**

- *Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.*
- *Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.*
- *Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.*
- *En su ausencia en horario normal de trabajo, se nombrará a un reemplazante.*
- *En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá los auxiliares de servicio menores.*
- *Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.*
- *Activará la alarma de emergencia.*
- *Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.*
- *Mantendrá informada a la directora.*
- *Velar por la actualización continua del presente plan.*
- *Coordina con encargada de personal, que en el proceso de inducción se de a conocer el plan de emergencia.*
- *Coordinar con unidades externas, prácticas de la brigada de emergencia y ejercicios de evacuación.*
- *Realizar un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.*
- *Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.*

- **Lideres de control de incendios.**

Los lideres de control de incendio son los responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del colegio, serán dirigidos por el coordinador de seguridad escolar y cumplirán con las siguientes funciones:

- *Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco del incendio con finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.*
- *El coordinador de seguridad escolar dirige las acciones y este a su vez será supervisado por la directora.*
- *El coordinador de seguridad escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.*
- *El coordinador de seguridad escolar se dirigirá a el centro de control para activar la concurrencia de Ambulancias, Bomberos y carabineros.*
- *La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurren Bomberos al punto de amagado y se dispondrá para colaborar en la evacuación.*
- *Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el coordinador de control de incendios concluirá su acción e informará al coordinador de seguridad escolar.*
- *El coordinador de control de incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente activa.*
- *El plan anual de actividades incluirá simulacros de emergencia, uso de extintores y red húmeda e inspección a los sistemas de protección activos.*

- **Lideres de primeros auxilios**

La responsable de la unidad de enfermería del colegio tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y una monitora de convivencia, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

- *Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del colegio. En el caso de evacuación a la zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.*
- *En casos de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.*
- *La monitora de convivencia encargada de enfermería cautelará que los insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.*

- **Personal directivos, docentes, administrativos y auxiliares sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados.**

- Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.
- Colaboraran en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

- **Representantes de los padres y apoderados ante el comité de seguridad escolar.**

- Conocerán el plan integral de seguridad escolar, colaboraran y apoyaran su implementación.
- Participaran en la evaluación de los simulacros y en la implementación del plan.
- Canalizaran las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del plan.

IX. Vías de evacuación y zonas de seguridad.

- **Vías de evacuación**

todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos espacios de la unidad escolar, son materiales incombustibles, las cuales están debidamente señalizada, con sistema de apertura hacia el exterior. Todas las dependencias del inmueble cuentan con mas de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

- **Zonas de evacuación**

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirigirá a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

X. Recomendaciones para sismos con característica de terremoto.

1. *Mantenga la calma, si esta dentro del edificio permanezca en el.*
2. *Aléjese de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.*
3. *Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo umbrales de puertas.*
4. *Apague cigarrillos o cualquier fuente de calor.*
5. *No use escaleras.*
6. *No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.*
7. *Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándose hacia las rodillas.*

Una vez ocurrido el movimiento telúrico fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

XI. Evacuación a zonas de seguridad interna: percibida la emergencia, el responsable activara la alarma sonora de evacuación a la zona de seguridad.

- 1. Lo primero y mas importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.*
- 2. Los alumnos como los profesores de aula deberán ponerse a resguardo mientras este sucediendo el movimiento telúrico (alumnos pequeños debajo de su mesa y alumnos grandes al costado de su mesa) manteniéndose alejados de ventanales y lámparas. Si están en clase al aire libre deberán cubrir su cabeza con los brazos.*
- 3. El alumno encargado de la cada sala de abrir la puerta, una vez terminado el terremoto, abrirá la o las puertas y se percatará que no haya ningún objeto que interrumpa el paso. Al sonar la alarma de evacuación se deberá proceder.*
- 4. El profesor de aula debe tomar el libro de clases y dará las instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el ultimo alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.*
- 5. Una vez llegada a la zona de seguridad interna, debidamente demarcada, el profesor pasara la lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la sala de clases.*
- 6. Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realiza evacuación por lugares que usted estime o crea mas convenientes. (puede existir riesgos como caídas de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras o maceteros)*
- 7. Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en l zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.*
- 8. Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad deberán revisar y verificar el estado de las salas de clases e informar el retorno a las salas de clases y dependencias. Para la reanudación de las actividades.*

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

I. PRESENTACION

La escuela Benjamín Subercaseaux, a través de sus profesionales psicólogos y trabajadores sociales, pertenecientes al equipo de convivencia escolar, presentan las siguientes indicaciones y orientaciones para garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de todas las y los estudiantes del establecimiento.

Nuestro Establecimiento educativo reconoce a niños, niñas y/o adolescentes como sujetos plenos de derechos, por tanto, asume como tarea ineludible el proteger y resguardar estos derechos, alienados a los mandatos establecidos en la convención de los derechos del niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por el estado de Chile en 1990. Esta tarea trasciende aspectos formativos e implica, reconocer a niños, niñas y/o adolescentes como sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el buen trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva. (MINEDUC, 2017).

II. OBJETIVOS

- Este protocolo describe acciones específicas para abordar las situaciones de vulneración de derechos.
- Se establece las responsabilidades de los integrantes del equipo del establecimiento frente a posibles hechos de vulneración de derechos

III. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. Negligencia y abandono: se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

2. Maltrato Psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

3. Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación

que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

4. Adulto responsable: aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo o estudiante, ya sea porque es su Padre o Madre, o porque existe una Resolución Judicial que lo indique. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los Padres, Madres y/o Tutores legales de aquellos.

5. Indicadores de sospecha: son señales de alerta o indicadores de que algo pasa con el estudiante. Estos son:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- c) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
- d) Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos en el hogar (Medicamentos, cloro, etc.)
- e) Niños pequeños que salen del hogar y/o Establecimiento sin supervisión de un adulto.
- f) Niño se muestra triste o angustiado.
- g) Autoagresiones.
- h) Poca estimulación en su desarrollo integral.
- i) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

6. Antecedentes fundados: constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Escasa higiene y/o aseo reiterado.
- c) Atrasos reiterados en el retiro o en la llegada o inasistencias injustificadas.
- d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- e) Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- f) Niño circula solo por la calle.
- g) evidencias de golpes o agresiones físicas
- h) Relato del niño sobre hechos de maltrato o vulneración
- i) Cuando el hecho es presenciado por un tercero que lo relata o informa

IV. CUANDO SE USA ESTE PROTOCOLO

- Ante indicadores de sospecha o antecedentes fundados de una posible vulneración de derechos

V. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Los responsables de la implementación de este protocolo es el equipo de convivencia o la dupla psicosocial.
- En caso de ausencia de los responsables, el protocolo será implementado por el director del establecimiento o quien sea designado por este.

VI. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

1. Recepción de la denuncia interna de sospecha de posible vulneración de derechos:

Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un párvulo o estudiante está siendo víctima de algún tipo de vulneración, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados

2. Investigación: El Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación en un plazo máximo de 1 día, como por ejemplo:

- a. Revisar el Libro de Clases y otros antecedentes del párvulo o estudiante.
- b. Entrevistarse con el psicólogo, profesor jefe u otro actor relevante y registrar entrevistas en formato institucional.
- c. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a dupla psicosocial que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los sus derechos, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (Esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- d. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de un posible maltrato abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de vulneración de derechos.
- Existencia de antecedentes fundados de vulneración de derechos.
- Situación que corresponde a otro tipo de hecho (abuso sexual), en cuyo caso deberá activar el protocolo.

- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Equipo de Convivencia tendrá un plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia de sospecha para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

3. Acciones ante una sospecha de vulneración de derechos

En caso de que sea una sospecha, el Equipo de Convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- a) Citar a los Padres, Apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el Estudiante. En dicha reunión informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de los Estudiantes y ofrecerá las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del Estudiante.
- b) Si producto de la entrevista con el Apoderado se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del Estudiante y/o de la voluntad y disposición del Apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del Estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- c) Si producto de la entrevista con el Apoderado el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicossocial obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del Estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del Apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD); Tribunal de Familia u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informar de la situación a la Psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- e) Hará seguimiento periódico del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo

4. Acciones ante antecedentes fundados de vulneración de derechos:

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Establecimiento, el Equipo de Convivencia procederá de la siguiente forma:

Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al Estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el Estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el Estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la Dupla psicossocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los Padres o Tutor responsable:

a) Deberá comunicar de la situación al otro Padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al Estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su

relación con el Estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el Estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la Psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención y resguardo necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

5. Medidas de apoyo y resguardo hacia el estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al Estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno Escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Equipo de Convivencia Escolar.

6. Acciones de seguimiento, registro y trabajo con instituciones y redes

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Equipo de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

7. Medidas de información a otros miembros de la comunidad educativa

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

1. Introducción:

La protección y el resguardo de los derechos de los estudiantes es una tarea que atañe no sólo a las familias, sino que a la sociedad en general, con el rol garante de un Estado adherente a los principios y directrices de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.

El reconocimiento de estudiantes como sujetos de derecho -y no sólo como objetos de protección- ha generado un gran desafío a nivel transversal, pero con énfasis en la labor preventiva y protectora de los establecimientos educacionales. Es así, que los colegios se han convertido en un espacio en donde se debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad asume una postura de rechazo ante toda forma de maltrato y abuso hacia cualquier miembro de ella,

estableciendo para esto mecanismos eficaces que eviten la exposición ante situaciones riesgosas.

La prevención, detección e intervención de los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de maltrato o abuso sexual se ha convertido en una necesidad imperiosa, pues toda situación de esta índole trae consecuencias irreparables en el desarrollo integral de los estudiantes, sobre todo en los primeros años de su vida. En este sentido, y para poder lograr de manera efectiva la finalidad expuesta, nuestro establecimiento ha configurado como uno de sus focos central el autocuidado para prevenir abusos, desarrollando herramientas que permitan actuar de forma preventiva frente a riesgos de maltrato o abuso sexual infantil.

2. Sobre el maltrato y acoso infantil:

El maltrato infantil se ha entendido como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional.

Las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio efectivo de sus derechos y de su bienestar.

2.1. Formas de ejecutar el maltrato infantil:

- *Por omisión: falta de atención y apoyo de la parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.*

- *Por supresión: Diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos.*

- *Por transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. Incluye el abandono completo y parcial. 1*

2.2. Tipos de maltrato infantil:

a) *El maltrato físico: Se entiende por tal cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).*

b) *El maltrato emocional o psicológico: se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional psicológico.*

c) *Maltrato por 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 menores no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.*

d) *El abuso sexual y el estupro: Son una forma grave de maltrato infantil, y ambos implican la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que él/ la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en*

una relación de poder, respecto de personas que por su edad no pueden consentir. 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 psicológica².

A pesar de los diversos conceptos que se han dado sobre la materia, son rasgos comunes en situaciones de abuso sexual infantil los siguientes:

- 1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.*
- 2. Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.*
- 3. Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, como seducción, manipulación o amenazas.*

Conductas que configuran el abuso sexual infantil:

- 1. Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño o niña.*
- 2. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.*
- 3. Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.*
- 4. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño o niña.*
- 5. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.*
- 6. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico.*
- 7. Exposición de material pornográfico a un niño o niña.*
- 8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.*
- 9. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.*

3. Detección de situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:

3.1. Acciones por parte del Establecimiento Educacional

La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato o abuso infantil. Cabe señalar que no es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar de forma oportuna, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, en un primer momento, el establecimiento educacional debe:

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando el presente protocolo.*
- Comunicación inmediata con la familia.*
- Recopilar antecedentes administrativos y otros generales, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten con posterioridad.*
- Actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o niña y facilitar el proceso de reparación, como:*

- Denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica denunciar o identificar a una persona específica.
- Conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializadas, comisarías, etc., para generar una red de apoyo.
- Seguir las indicaciones de los organismos competentes, según la denuncia realizada.

4. Indicadores de maltrato o abuso sexual infantil:

Se detecta una situación de maltrato y/o de abuso cuando se producen, al menos, alguna de las siguientes situaciones:

- a-El propio niño o niña revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- b-Un tercero (algún compañero/a del niño o niña afectado/a, una persona adulta) da cuenta que un niño/a determinado/a está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de alguna situación abusiva.
- c-El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un determinado niño o niña, es decir, identifica conductas que no se evidenciaban con anterioridad o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas para relacionarse con los demás.
- d-Entre estas señales, es importante prestar especialmente atención a las siguientes:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza o llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación los estudios y/o actividades de su interés (deportes, talleres, entre otros).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo de volver al hogar o de asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos.

En este sentido, El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de conductas alarmantes, pues permite notar la progresión de cambios. Frente a indicadores de posibles situaciones de vulneración de derechos, el Establecimiento puede iniciar un proceso de recopilación de antecedentes, basándose, fundamentalmente, en la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas del adulto responsable del menor con el profesor jefe, orientado u otro que pueda aportar datos relevantes.

5. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro:

I. Cuando la situación se produce fuera del establecimiento:

Estadísticas demuestran que la mayoría de los casos de maltrato y abuso ocurren dentro del hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña. En este sentido, es conveniente tener en cuenta algunos datos que arrojó el 4to Estudio de Maltrato Infantil elaborado por UNICEF el 20123:

- El 88,5% de quienes ejercer abuso sexual son conocidos de los niños y niñas.
- El 75,1% de quienes ejercen abuso sexual son hombres.
- El 50,4% son familiares de los niños y niñas.
- El 11,5% son "amigos de la familia".
- El 5,3% son vecinos/as.

En este sentido, es fundamental que el establecimiento tome medidas orientadas a indagar a una persona adulta responsable del menor y que pueda apoyarlo durante el proceso de reparación.

Pasos a seguir:

1)El procedimiento por actos de maltrato o violencia intrafamiliar se iniciará por la denuncia del docente o asistente de la educación, ante el encargado de convivencia, quien informará al director del Establecimiento para que formalice la denuncia ante los tribunales de familia.

2)El director deberá poner los antecedentes a disposición del Consejo de Convivencia Escolar para que inicien un plan de intervención, recabando antecedentes con los distintos actores de la comunidad educativa.

3)El/la encargado de convivencia y/o dupla psicosocial deberá dar apoyo y contención a la víctima y buscar los medios más adecuados para evitar que la situación de abuso se siga perpetuando.

4)Se va a retener al niño o niña en el establecimiento mientras no venga un adulto responsable de confianza a retirarlo.

5)Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento de la situación.

II. Cuando la situación se produce dentro del establecimiento:

Para interrumpir la situación de vulneración de derechos hacia el menor, el establecimiento tomará medidas que tiendan a alejar a la víctima del agresor/a.

Para estos efectos:

-La comunidad educativa se cerciorará de tomar estas medidas, pues hay noción que los conocedores de situaciones de esta naturaleza y que no denuncian ni la detienen, se convierten en cómplices de un delito.

-En ese sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no sólo de los niños y niñas afectadas, sino en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

-Cuando el abuso o maltrato hubiere ocurrido dentro del establecimiento por parte de algún funcionario o compañero, se adoptarán medidas cuya finalidad serán las de evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor/a y el niño/a mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades.

-Cuando el abuso o maltrato hubiere sido realizado por un adulto de la comunidad educativa, se dispondrán medidas para evitar todo contacto de éste con niños y adolescentes en general mientras dure la investigación. Ante esto, cabe recordar que el establecimiento educacional no tiene la facultad de suspender al trabajador

denunciado, sino que esto sólo ocurrirá cuando la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.⁴

III. Cuando las situaciones de connotación o agresión sexual o de maltrato infantil se producen entre estudiantes: 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). En todo caso, se debe tener a la vista lo señalado en el Reglamento Interno respecto a lo establecido por la Ley Aula Segura para estos efectos.

4 (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

6. *Protocolo de acción frente al abuso sexual infantil:*

I. *Para considerar:*

- *No notificar un caso de abuso sexual infantil hace a la comunidad educativa cómplice de dicha situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias irreparables.*

- *Revelar una situación de abuso no implicar necesariamente denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.*

II. *Sospechas de que un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual:*

• *Sugerencias:*

a) *Conversar con el niño o niña.*

- *Se un niño o niña entrega señales de que desea comunicarle algo delicado, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.*

- *Manténgase a la altura física del niño/a.*

- *Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.*

- *Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa ni presiona, no haga preguntas innecesarias sobre detalles.*

- *Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido culpa de él.*

- *No cuestione el relato del niño. No lo enjuicie.*

- *Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione; respete su silencio.*

- *Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).*

b) *Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/asistente social), pues son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.*

c) *Informar al apoderado: se debe citar a los padres o apoderado y comunicarle la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger a los padres o apoderados y ofrecerle todo el apoyo educativo respecto al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer abuso, se sugiere no*

entrevistarlo, pues habrá tendencia a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.

d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el relato del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarlo a la Directiva del colegio.

e) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien, junto al equipo directivo y psicosocial definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

f) Una vez que el caso esté ante los órganos de Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde.

III. Si el presunto abusador/a es funcionario del Establecimiento Educativo:

a. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al director del colegio, dentro de las 24 horas siguientes de conocer el hecho.

b. El director deberá adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

c. El director deberá remitir la información a la Casa Central de la Fundación San Vicente de Paul.

d. El director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle laborales que no tengan contacto directo con niños. Cabe destacar que la directiva no tiene facultades para suspender al presunto culpable de sus labores en el recinto educativo, sino que esto sólo procederá cuando el Ministerio Público decreta una medida cautelar al respecto.

e. El director y su Equipo Directivo, deberán denunciar el hecho formalmente ante la Justicia.

IV. Abuso cometido entre alumnos del colegio:

Procedimiento:

1. Se informará al Coordinador del Ciclo, quien informa al director.

2. Director, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los alumnos por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Corroborad el hecho, se procederá a denunciar ante las autoridades correspondientes.

3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno involucrado, pues estos documentos servirán como antecedentes frente a una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.

4. Se cita a todos los apoderados de los alumnos involucrados para informarles sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio.

5. Se realizará entrevista con profesores que tuvieran antecedentes para aportar con el caso.

6. Se llamará al alumno y al apoderado a entrevista con el encargado de convivencia escolar y director, para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo que corresponda.

7. Se realizará una reunión de apoderados en aquellos casos que se exigiere información.

8. Distinción por edades:

- Alumno victimario es menor de 14 años: en este caso se habla de actos de connotación sexual, no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente el establecimiento de medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección a través de la OPD de la comuna. No obstante lo anterior, se debe tener presente el procedimiento incluido por la "Ley Aula Segura", descrito en el Reglamento Interno de este Establecimiento Educativo.

- Alumno victimario es mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito, y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

7. Dónde denunciar:

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- La Comisaría mas cercana
- Policía De Investigaciones.
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

8. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil:

Prevenir el abuso infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección. Para evitar situaciones de abuso sexual infantil, desde el punto de vista educativo, el objeto debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto, todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes.

Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y

autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

9. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- 2 personas designadas se encargarán de supervisar regularmente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: 1. Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc. 2. Profesores/as Jefes, CAP, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a. En estos casos, se exigirá que el alumno sea acompañado por otro docente y por su apoderado.

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

En Chile, el consumo de alcohol es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol tiene un inicio aproximado a los 14 años. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro Establecimiento cuente con un **Protocolo de Acción Frente al Alcohol y drogas**, que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo:

La ley de Alcohol, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en Establecimientos Educativos. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Proceso de actuación para el consumo de alcohol o drogas en inmediaciones del establecimiento :

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia, sorprenda o sospecha de consumo de alcohol o drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.

b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia Escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol o drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Seguridad escolar o la psicóloga correspondiente a su nivel de curso.

Proceso de actuación para el tráfico de alcohol o drogas en inmediaciones del colegio:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol o drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.

b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDAPREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo o permuta.

d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de vida escolar o la psicóloga correspondiente a su nivel de curso.

Anexo:

**Principalmente para detectar problemas de abuso de alcohol y/o drogas.
Indicadores Comportamiento en el niño**

1. Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad
2. Tiene escasas relaciones con sus compañeros
3. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades con sus compañeros.
4. Comete acciones delictivas y/o se fuga
5. Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales. (*)
6. Dice que ha sido atacado por sus padres o cuidador. (*)
7. El niño dibuja remarcando los genitales, o hace dibujos sexuales. (*)
8. Se observa temeroso al contacto con los adultos. Puede presentar llanto explosivo.
9. Se observan conductas masturbatorias recurrentes en el menor. (*)
10. Encopresis secundaria (El niño deja de controlar su esfínter anal) (*)
11. Depresión, pérdida del apetito, pesadillas o trastornos del sueño.
12. Baja en la autoestima y sentimientos de tristeza
13. Aislamiento de los amigos o de la familia

Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.

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

En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes tanto de la Educación Parvulario o básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?

Cuando los padres matriculan a sus hijos en un Establecimiento Educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

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

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, apoderados y profesores deben inculcar a los estudiantes para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero cuando esté se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse la silla.
- Nunca usar tijeras de punta afilada ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte, tecnología u otra actividad escolar dentro del establecimiento.
- Sacar punta al lápiz es solo sacapuntas. No use nunca objetos cortantes.
- No lanzar objetos y aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer Torres humanas, jugar en las escaleras, etcétera.
- No lanzar balones de fútbol y otros objetos peligrosos con fuerza o violencia cuando estén en el establecimiento.

El colegio determina la gravedad del accidente en base al diagnóstico que realiza la Encargada de Salud, el cual debe dejar constancia en el Registro de Enfermería.

Los accidentes serán clasificados en: **Leves, menos grave, graves**

- **Accidentes leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria, Son heridas superficiales o golpes suaves y que no implican atención médica: en la cual el alumno puede retornar a su clase después del diagnóstico y atención.
- **Accidentes menos graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes leves en la cabeza y otra parte del cuerpo.
- **Accidentes graves:** son aquellos que requieren de atención de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza y otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos puntos (se debe evaluar el uso de camilla o silla de ruedas y es necesario).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En caso de accidentes dentro del establecimiento educacional se deberá actuar de acuerdo con el siguiente protocolo, que señala cómo proceder frente a las siguientes situaciones:

Accidente en Sala de clase:

- a) El profesor brinda una primera atención visualizando la gravedad del daño.
- b) Avisa al Encargado de Salud o traslada el al estudiante a enfermería para su atención y activación del protocolo.

Accidente fuera de la sala de clases: (La primera persona que tome conocimiento):

- a) Brinda la primera atención visualizando la gravedad de las lesiones.
- b) Avisa a Encargada de Salud o traslada a enfermería al estudiante para su atención y activación de protocolo.

La Encargada de Salud, luego de recibir un caso derivado por un profesor o algún miembro de la comunidad educativa, evalúa si se trata de un caso **leve, mediano o grave**.

1. Si el caso es leve la encargada de salud procede de la siguiente manera:

El funcionario del establecimiento que haya sido testigo del accidente deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a enfermería, inspectoría o persona a cargo del establecimiento.

- a) Encargada de Salud brinda los primeros auxilios.
- b) En caso de accidente superficial, sin la necesidad de atención y con reintegro normal a la sala debe ser siempre con la recomendación de observar si los síntomas de la derivación reaparecen o persisten.
- c) Dejar constancia en el Registro de Enfermería y comunicar de este hecho al apoderado. Se le avisará al apoderado del incidente al final de la jornada, mediante agenda escolar u otro medio. El apoderado puede solicitar "**Declaración Individual de Accidente Escolar**" por si decide ver opción de diagnóstico médico. Recibirá el formulario "**Declaración Individual de Accidente Escolar**" en cuadruplicado, debiendo llevar el original y tres copias al centro médico, quedando una copia en el establecimiento para su archivo y control.

2. Si el caso es de mediana gravedad la encargada de salud procede de la siguiente manera:

El funcionario del establecimiento que haya sido testigo del accidente deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a enfermería, inspectoría o persona a cargo del establecimiento.

- a) Enfermería brinda los primeros auxilios.
- b) Evalúa si es necesario traslado al Hospital Padre Hurtado o Consultorio más cercano.
- c) En caso de ser necesario su traslado al centro médico.
- d) Completar el formulario "**Declaración Individual de Accidente Escolar**", en cuadruplicado, debiendo llevar el original y tres copias al centro médico, quedando una copia en el establecimiento para su archivo y control.
- e) Se avisa al apoderado para que lo retire y se dirija al centro de salud más cercano con el propósito de recibir atención médica.
- f) En caso de no ser habido el apoderado o no pueda llegar rápidamente y la atención requerida no pueda esperar, la encargada de salud deberá acompañarlo al centro médico o quien determine la Dirección o Inspectoría, mientras llega su apoderado.
- g) En caso de requerirse el traslado del estudiante se realizará en vehículo particular o en ambulancia según tipo de lesión, el establecimiento solicitará su presencia llamando al 131 o SAPU.

Una vez en el establecimiento:

- a) Apoderado(a) o paraprofesor, deberá informar a Dirección condiciones del estudiante al momento de llegar al recinto asistencial de salud, diagnóstico y nombre de la persona de la persona que quedó a cargo del estudiante (apoderado/a u otro).
- b) Archiva copia de la "**Declaración Individual de Accidente Escolar**"

- c) *En caso de ser necesario, el apoderado/a deberá entregar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante*
- d) *Se realiza seguimiento del caso.*

3. Si el caso es grave la encargada de salud procede de la siguiente manera:

El funcionario del establecimiento que haya sido testigo del accidente deberá prestar ayuda e informar inmediatamente al Encargada de Salud, Inspectoría o persona a cargo del establecimiento.

1. *En caso de golpe en la cabeza o fractura se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, solo por la Encargada de Salud apoyada por personal del establecimiento.*
2. *Se comunica con el apoderado con el propósito de informar la situación y requerir su presencia inmediata.*
3. *En caso de ser necesario el traslado urgente al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular o de ser necesario por el tipo de lesión se llamará a la ambulancia al 131 o SAPU*
4. *Si el apoderado no es habido o se retrasará, se debe concurrir al centro médico, llevando al accidentado en compañía de la Encargada de Salud o el funcionario/a que determine la Dirección o Inspectoría.*
5. *Completar el formulario de "**Declaración Individual de Accidente Escolar**" en cuadruplicado, para llevar el original y tres copias al centro médico, quedando una copia en el establecimiento para su archivo y control.*
6. *Entregar "**Declaración Individual de Accidente Escolar**" en el Centro Médico más cercano.*
7. *En el centro médico él o la acompañante funcionario/a del accidentado, permanece a la espera de la llegada del apoderado, cuando se cuente con su presencia el funcionario(a) debe brindarle la orientación correspondiente a los protocolos administrativos que debe seguir e informar los procedimientos médicos que se vayan a realizar.*

Una vez en el establecimiento:

- a) *Apoderado(a) o paraprofesor, deberá informar a Dirección condiciones del estudiante al momento de llegar al recinto asistencial de salud, diagnóstico y nombre de la persona de la persona que quedó a cargo del estudiante (apoderado/a u otro).*
- b) *Archiva copia de la "**Declaración Individual de Accidente Escolar**"*
- c) *En caso de ser necesario, el apoderado/a deberá entregar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante*
- d) *Se realiza seguimiento del caso.*
- e) *Inspectoría General, inicia investigación y emite informe para evaluar si en la ocurrencia del accidente hubo negligencia y determinar quién o qué es el responsable. Entregando informe a la Dirección.*

Ante la ocurrencia de accidentes escolares fuera del Establecimiento Educativo, se deberá actuar de acuerdo con el presente protocolo:

1. **Si el accidente es de trayecto:**

En este caso es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, los que deben comunicar al Colegio para completar el **"Formulario de Accidentes Escolares"** que se deben retirar de enfermería. Si el estudiante llega al colegio accidentado se seguirá el protocolo que corresponda según la gravedad del accidente.

2. Si el accidente escolar ocurre en una actividad de representación:

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar autorizada y avalada por el Colegio, uno de los profesores y/o funcionarios a cargo de la comitiva, debe trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano.

En forma simultánea el profesor y/o encargado a cargo de la comitiva debe informar el hecho a Dirección o Inspectoría, quien lo comunicará a los padres y/o apoderados y solicitará completar el formulario de accidentes escolares. El profesor acompañante debe permanecer con el estudiante en el recinto de salud u otro hasta la concurrencia de sus padres.

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.

Objetivo: Promover, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos previos y durante el desarrollo de la actividad.

Procedimientos

- 1.- El alumno estará a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
- 2.- Contar con la autorización del Departamento Provincial de Educación Santiago Sur
- 3.- Contar con la Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad.
- 4.- Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
- 5.- Las DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR emanadas del reglamento respectivo, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

6.- *Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.*

7.- *El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.*

Comportamiento de Alumnos y Alumnas.

1.- *Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio. De lo contrario no podrán participar de la actividad.*

2.- *El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.*

3.- *Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.*

4.- *En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.*

5.- *Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, etc.*

6.- *No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento.*

7.- *Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.*

8.- *No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.*

Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Benjamín Subercaseaux es un establecimiento educacional que busca la formación de niños y niñas que manifiesten una actitud responsable consigo mismas y con la sociedad, esperando que los alumnos (as) aprendan a manifestar rasgos de aceptación de sí mismo, reafirmar los valores tales como: respeto, solidaridad, responsabilidad, honestidad, creatividad, reflexión y autonomía.

De esta forma, la sana convivencia es considerada un aspecto fundamental, siendo el resultado de la participación y proactiva de todos los estamentos de la comunidad educativa (familia, alumnos, padres, apoderados, funcionarios).

A continuación, se presenta un protocolo de acción frente a la violencia escolar, donde se considerarán los principios generales, definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, procedimiento y, finalmente, las acciones remediales.

II. PRINCIPIOS GENERALES

La prevención y el abordaje de situaciones de violencia es trabajo de toda la comunidad escolar, involucrando a todos sus niveles (alumnos, docentes, funcionarios, padres y apoderados).

Enfoque Formativo: En el abordaje de una situación de violencia se deberá considerar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional-social; considerando que los conflictos son inherentes al ser humano y el aprendizaje de su resolución es parte del desarrollo formativo.

Enfoque de Derecho: Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño, en cuanto a la no discriminación, protección, garantía de un desarrollo integral, educación en un clima de paz e igualdad de oportunidades.

Enfoque de Género: Se plantea una educación con perspectiva de género, en que la formación de niños, niñas considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) en relación a sus roles (masculino y femenino).

I. OBJETIVOS

1. Describir los pasos y acciones que se aplicarán en caso de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, ya sea: entre estudiantes, entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar, entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios en los pasos a seguir, así como medidas frente a la ocurrencia de situaciones que revistan características de violencia escolar.
3. Guiar la adopción de las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

III. DEFINICIONES CONCEPTUALES

1. Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia. Esta agresividad puede darse entre estudiantes o entre estudiantes y funcionarios o entre apoderados y funcionarios.

2. Violencia Escolar: Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona,

a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa

3. Maltrato infantil (físico emocional o psicológico): cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). También incluye el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

4. Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

5. Acoso Escolar: es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

6. Ciberacoso: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

7. Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

IV. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO

ETAPA 0: ANTE LA PRESENCIA DEL ACTO VIOLENTO

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
1. buscar apoyo de otro adulto	Al enfrentarse a un acto violento, la primera instancia es solicitar apoyo de otro adulto.	Inmediato
2. llamar la atención verbalmente	Intentar parar o evitar la situación violenta, con apoyo del otro adulto, mediante alzamiento de voz, buscando disuadir verbalmente a los involucrados a dejar la agresión. Mientras el otro adulto, solicita apoyo a otros adultos mediante audio de mensajería instantánea. Si hay personas ajenas al establecimiento o si hay armas de por medio, se debe comunicar con el plan cuadrante de forma inmediata, al número +569 96070315	
3. Intento de separación física	Primero ubicarse en una posición visible para todas las partes. Posteriormente en conjunto con otro adulto intentar separar de manera simultánea a las partes involucradas, idealmente desde atrás del estudiante afirmando sus hombros o abrazando su pecho. Posteriormente alejarlos de la escena y obstruir su campo de visión de manera de evitar su contacto visual con el o los otros involucrados.	
4. Dirigirlos a distintas dependencias	Una vez que se ha logrado la separación física o la interrupción de la crisis, se deben dirigir una parte del conflicto, una parte a la Oficina de Convivencia escolar y la otra parte llevarla a inspección general. En ese instante se llama a ambos apoderados para sostener entrevistas con Inspectora y encargado de convivencia y definir potenciales procesos de denuncia con apoyo del establecimiento.	

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLES	PLAZOS
----------	-----------------------------------	--------

<p>1. Dar cuenta de los hechos.</p>	<p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe informar si conoce sobre hechos que puedan constituir maltrato o actos de violencia en contra de un NNA o de otro miembro de la comunidad.</p> <p>b. Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al EC, otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento.</p> <p>c. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al EC, otro integrante del equipo de convivencia o del equipo directivo del establecimiento o al adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al EC u otro integrante del equipo.</p>	<p>En cuánto toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>
<p>2. Registro de la denuncia.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar [EC] (<u>y otras personas designadas e indicadas de acuerdo a la realidad del EE</u>) debe:</p> <p>a. Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</p> <p>b. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>c. De acuerdo a la gravedad, comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</p> <p>d. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el protocolo.</p> <p>e. El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</p> <p>f. En el proceso investigativo no podrá participar ninguno de los involucrados para mantener la necesaria imparcialidad.</p>	<p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

<p>3.Evaluación/ adopción de medidas urgentes.</p>	<p>a. El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos u otros miembros de la comunidad afectados y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</p> <p>b. La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. <u>Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</u></p> <p>i) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E o externos si es que se requiere. - Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. <p>ii) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar a Profesional de acompañamiento, Encargado de convivencia o jefaturas UATP en SLEP. - Solicitar asesoría al área jurídica en Slep - Informar al funcionario que existe una denuncia - De acuerdo a la gravedad de la denuncia, acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso (registro en acta firmada) <p>iii) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. (Acta de entrevista donde se informa la medida) - En caso de que exista una amenaza directa a la integridad física y/o sea constitutiva de delito, se podrá concederá excepcionalmente modalidad de teletrabajo al funcionario afectado mientras dure la investigación para su reintegración a sus funciones ordinarias.. 	<p>En cuanto se toma conocimiento de los hechos</p>
---	---	---

	<p>iv) Otras previamente reguladas en el RIE.</p> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>	
	<p>c. Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público (art. 175 del Código Procesal Penal). La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>

	d. Solicitar asistencia o asesoría al área jurídica del SLEP Gabriela Mistral	
	e. Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se actuará de acuerdo al Protocolo correspondiente.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.
4. Solicitud de Investigación o cerrar el caso	<p>La Dirección del Colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <p>a. En caso de que la recopilación de antecedentes preliminares descarte hechos de maltrato o de violencia, el encargado de convivencia (u otro integrante del equipo) entregará esta información a todas las partes involucradas y cerrará el caso.</p> <p>b. Evaluar la posibilidad de ofrecer y emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</p> <p>c. De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.</p> <p>d. Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. Al mismo tiempo, se debe garantizar que la investigación no sea una instancia de revictimización o de vulneración de derechos.</p> <p>e. Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo (5 días hábiles; 10 días hábiles para casos de violencia grave que siguen el procedimiento de Aula segura). Pudiendo este prorrogarse.</p>	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento .

	c. Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados a través de canales formales de comunicación establecidos en el EE.	
5. Solución Pacífica de Conflictos.	<p>a. El ECE o la persona designada para la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p> <p>b. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado de acompañar el proceso deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos en el protocolo.</p>	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación .

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLE	PLAZOS
1. Investigación	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes acciones:</p> <p>a. Acciones Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>b. Acciones Extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo PIE, u otros. <p>c. Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</p> <p>d. De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en el expediente.</p> <p>e. Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</p>	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación .

	f. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.	
--	---	--

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN ACCIÓN Y RESPONSABLE	PLAZOS
Informe y cierre.	El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe: a. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b. Emitir un informe de cierre que considere: - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. c. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS
Decisión del Equipo Directivo.	Una vez recibido el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: a. Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Acta reunión). b. Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas (Acta entrevista). c. Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas (acta entrevista). d. Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE (en Acta de entrevista). e. Entregar la información que corresponda sobre el cierre de la investigación a otros actores de la comunidad.	02 días hábiles desde que se recibió el informe.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS
Monitoreo	El E.C.E. o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.

XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA **ESCUELA BENJAMIN SUBERCASEAUX**

- **Derechos de los estudiantes de Párvulos.**
 1. Ser velado por sus derechos en todos los aspectos de su desarrollo.
 2. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, considerando su etapa del desarrollo.
 3. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
 4. A no ser discriminados bajo ningún punto de vista.
 5. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
 6. A que se le dispongan los recursos pedagógicos, tecnológicos, aseo e infraestructura necesarios para el desarrollo y aprendizaje.
 7. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, y recibir educación sexual pertinente a su ciclo de desarrollo.
 8. A recibir cuidado por personal suficiente y actividades recreativas en espacios de esparcimiento
 9. Recibir la educación impartida adecuadamente y de calidad por el establecimiento conforme a la actual reforma educacional vigente.
 10. Recibir un trato deferente y digno por toda la comunidad educativa.
 11. A estar en un espacio limpio e higienizado.
 12. Ser atendido por PIE y otras redes de apoyo si así lo requiere y conforme a la normativa de cada programa e institución.
 13. Ser atendido en caso de accidente escolar conforme a la normativa y activando el protocolo haciendo uso del "Seguro Escolar" en el Servicio de Salud Público que corresponda al establecimiento previo aviso al apoderado.
 14. Recibir los beneficios proporcionados por la JUNAEB.
 15. Derecho 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.

- **Deberes de los estudiantes y sus familias**

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa evitando y rechazando insultos y apodos
2. Llevar diariamente la agenda oficial o cuaderno tipo college de comunicaciones al establecimiento, con registro de su dirección, teléfono y firma del apoderado actualizado.
3. Respetar, cuidar y mantener: el material didáctico, los instrumentos, material de talleres, el mobiliario, y todos los bienes de cualquier índole que sean de propiedad colectiva.
4. Mantener y cuidar el aseo de todas las dependencias del Establecimiento, como salas, baño y patio.
5. Asistir a las clases con el uniforme oficial del establecimiento, limpio y en buen Estado, incluyendo el de educación física cuando corresponda.
6. Mantener un autocuidado en higiene y presentación personal.
7. Ingresar al Establecimiento y a su sala de clases en el horario establecido y mantenerse dentro de ella mientras dure el periodo pedagógico.
8. Colaborar y cooperar para mantener y mejorar una sana convivencia escolar.

DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS, LOS MISMOS CONSIGNADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento.

A) Horario de funcionamiento Prebásica

Jornada de Mañana: de 08:00 a 12:00

Jornada de Tarde: de 14:00 A 18:00 hrs.

Recreo: 1 recreo de 30 minutos

Uniforme del Establecimiento: Buzo del establecimiento, morado en caso de niñas y azul en el caso de los niños. Parka Azul/negra en días invernales y zapatillas blancas.

Cambio de actividades regulares: Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, entre otros.

El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

Suspensión de clases: Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes

Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria. El estudiante ingresa por puerta de prebásica, siendo recibida por la educadora o asistente de párvulo desde las 08:00 y 14:00 respectivamente, para dirigirse a la sala de clases

Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria: Los estudiantes son dirigidos por la educadora Y/o asistente de Párvulos hacia la puerta de parvulario y sean retirados por sus apoderados a la hora indicado para ello.

Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular: Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios.

Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.

Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes: Se llamará telefónicamente al apoderado, mientras queda a cargo del asistente de la educación de turno. De no contestar el llamado por parte del apoderado, se llamará a la autoridad policial para ser llevado al domicilio particular o familiar del estudiante.

Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes: El apoderado se identifica al ingreso con su carné de identidad, debiendo firmar el libro de registro de retiro. El asistente de educación de turno buscará al estudiante acompañado del comprobante de retiro para el docente, para que sea registrado en el libro de clases.

Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar: Los padres y apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al equipo del establecimiento educacional, siendo manejados por el personal asistente de la educación, quien hace entrega del estudiante al transportista contratado, debiendo el apoderado en caso que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con

prohibición para trabajar con menores de edad; en caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.

c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.

Procedimientos de control de la asistencia diaria. Reforzar que la asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes. Para la regularidad de clases, se revisa diariamente la asistencia del libro de clases por parte de inspección, buscando estudiantes con irregularidad en su asistencia.

Procedimientos para seguir en caso de inasistencias. El apoderado debe justificar la inasistencia mediante documento escrito al profesor que este a cargo del curso. En caso de inasistencia reiterada y sin justificación médica, será derivado a la dupla psicosocial focalizada del establecimiento por parte del profesor jefe.

d) De la Organización Interna

El funcionamiento del establecimiento rige a contar desde las 08:00 y 14:00 hrs respectivamente, donde cada funcionario conoce anticipadamente sus roles y funciones. Es este sentido el uso de los diferentes espacios están regulados por el funcionario asignado.

Los espacios educativos interiores están a cargo de las Educadoras y asistentes de párvulos,

e) Protocolos

Los protocolos son los mismos respecto a los demás niveles del establecimiento, sin embargo se presenta el siguiente resumen.

-Detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos.

o La detección de situaciones de vulneración esta dada por la educadora y asistente de párvulos

o En caso de detección de vulneración de derechos serán derivados a la dupla psicosocial para recolectar más información y se informa al equipo de gestión para posible proceso de investigativo.

o En caso de requerirlo, se generará la medida de protección.

-Hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales.

o Los mismos procedimientos que la vulneración de derechos.

-Accidentes de párvulos.

o En caso de un accidente en la educación parvularia, se debe notificar a enfermería para determinar gravedad de la situación. En los casos leves, se generarán acciones sanitarias por parte de la Tens. En casos más graves se debe notificar al apoderado y de ser necesario, trasladarlo al recinto de salud más cercano al establecimiento.

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA**

FECHA: Abril 2023